

**Logo del**

**Comprador**

**Documento de Solicitud de Propuestas Para Firmas Auditoras**

Proceso No*. (indique el número de referencia del proceso)*

Operación*: (Indique el nombre de la Operación)*

Contratante: *(Indique el nombre del Organismo Ejecutor)*

País*: (Indique el país del Prestatario)*

Emitido el día (*Indique la fecha que la solicitud se lanzó al mercado)*

**Introducción**

***Esta hoja de instrucción no deberá formar parte del Documento de Solicitud de Propuestas, al igual que los textos marcados en rojo, los cuales tienen como único propósito, guiar al Contratante sobre el texto que debe aparecer en su lugar.***

*Con base en la actualización de las Normas para la aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica de octubre del año 2022, disponible en el sitio web: www.bcie.org se ha elaborado el presente documento que contiene los lineamientos estándar para la elaboración de la Solicitud de Propuestas para la Selección y Contratación de Firmas Auditoras con recursos BCIE*

*Este documento se divide en cinco secciones:*

1. *Invitación o publicación;*
2. *Términos de Referencia;*
3. *Criterios de Evaluación;*
4. *Formularios de la propuesta;*
5. *Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y formularios del Contrato.*

*Este documento se hace de conocimiento público a través de la página web del Banco y antes de preparar la Solicitud de Propuesta el usuario deberá conocer la Política y sus Normas de Adquisición del BCIE que se encuentren vigentes.*

Indice

[Sección I. Invitación o Publicación 5](#_Toc117080924)

[Carta de Invitación 5](#_Toc117080925)

[Convocatoria pública 5](#_Toc117080926)

[Sección II. Términos De Referencia 5](#_Toc117080927)

[Sección III. Criterios de evaluación 15](#_Toc117080928)

[Sección IV. Formularios 19](#_Toc117080929)

[Sección V. Modelo de Contrato 36](#_Toc117080930)

## Invitación o Publicación

### Carta de Invitación

***(cuando se cuenta con Lista Corta)***

**(Indicar el nombre del trabajo a realizar)**

**Nº ------ (número del proceso)**

**Fecha: *(Fecha de invitación)***

*(Indique: nombre y dirección de la Firma Auditora)*

Estimado (a) Sr/ Sra.:

El *(indicar nombre del Contratante)* (denominado en adelante “el Prestatario”) ha *(recibido/solicitado)* financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (en adelante “BCIE” o el “Banco”) para solventar el costo de *(indique: nombre y número de la operación)*.

El *(indicar nombre del Contratante)*, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas, por lo cual el Contratante lo invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de auditoria *(nombre del trabajo a realizar)*. En los Términos de Referencia se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos.

1. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a las siguientes firmas auditoras incluidas en la lista corta: (*Incluir nombre Firmas Auditoras de la Lista Corta)*
2. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra Firma Auditora.
3. Se seleccionará una firma de conformidad con el método de Comparación de Calificaciones para firmas auditoras establecido en las Normas para la aplicación de la Política de Adquisiciones para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.
4. Esta solicitud de propuesta incluye los siguientes documentos:
5. Términos de Referencia
6. Criterios de Evaluación
7. Formularios de la propuesta
8. Modelo de Contrato
9. Sírvase informarnos antes del (*indicar fecha*) por escrito al correo electrónico *(indicar correo oficial electrónico)* que ha recibido la carta de invitación y si presentará una propuesta.
10. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta *(indicar fecha y hora)*
11. Los detalles sobre la fecha y hora de presentación de las propuestas son los siguientes:
12. Fecha: *(indicar plazo)*
13. Hora*: (indicar hora local)*
14. Lugar: *(dirección física y/o indicar correo oficial electrónico)*

Atentamente,

*(Inserte el nombre de la oficina)*

*(Inserte el nombre y el cargo del oficial)*

*(Inserte la dirección postal, el código postal, la ciudad y el país)*

*(Inserte el número de teléfono y los códigos de país y de ciudad)*

*(Inserte la dirección de correo electrónico)*

### Convocatoria pública

***(cuando no exista lista corta)***

**(Indicar el nombre del proceso del trabajo a realizar)**

**Nº ------ (número del proceso)**

*Indicar fecha de publicación:*

El *(indicar nombre del Contratante)* (denominado en adelante “el Prestatario”) ha *(recibido/solicitado)* financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (en adelante “BCIE” o el “Banco”) para solventar el costo de *(indique: nombre y número de la operación)*.

El *(indicar nombre del Contratante)*, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas, por lo cual el Contratante lo invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de auditora *(nombre del trabajo a realizar)*. En los Términos de Referencia se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos.

1. Se seleccionará una firma de conformidad con el método de Comparación de Calificaciones para firmas auditoras establecido en las Normas para la aplicación de la Política de Adquisiciones para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.
2. El Contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada a este proceso: Términos de Referencia, Criterios de Evaluación, Formularios de la propuesta, Modelo de Contrato necesarios para la preparación de la propuesta. Dicha información estará disponible sin costo alguno:
3. Para descarga en el sitio web*:*
4. Físicamente en: *(Especificar lugar, fecha y hora para que los oferentes interesados puedan obtener la documentación del caso)*
5. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta *(indicar fecha y hora)*
6. Se invita a firmas auditoras a expresar su interés en presentar los servicios solicitados para lo cual deberá enviar la propuesta a más tardar:
7. Fecha: *(indicar plazo)*
8. Hora*: (indicar hora local)*
9. Lugar: *(dirección física y/o indicar correo oficial electrónico)*

*(Inserte el nombre de la oficina)*

*(Inserte el nombre y el cargo del oficial)*

*(Inserte la dirección postal, el código postal, la ciudad y el país)*

*(Inserte el número de teléfono y los códigos de país y de ciudad)*

*(Inserte la dirección de correo electrónico)*

## Ejemplo de Términos De Referencia (TDR)

*(Estos términos de referencia deberán ser ajustados dependiendo del tipo de auditoria acordado con el Banco*).

Ejemplo de Términos de referencia para la auditoria de los Estados Financieros de Operaciones con financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)

1. ***Propósito de los términos de referencia para los Organismos Ejecutores.***
   1. *El propósito de estos “Términos de Referencia para Firmas Auditoras que deberán ser externas e independientes, a realizar a las operaciones financiadas por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)”, es establecer los lineamientos básicos a los que tendrá que apegarse el Organismo Ejecutor, en virtud de que consideran las expectativas de cumplimientos legales, normativas, de calidad y de la información requerida por el BCIE para auditorías externas a operaciones.*
   2. *El contenido de este documento es el marco de referencia con los requisitos mínimos que deberá observarse en la redacción de los términos de referencia para la contratación de las firmas auditoras. No obstante, no limita al organismo ejecutor a requerir información o la revisión de aspectos específicos que crea conveniente o que las políticas y/o instituciones gubernamentales que en esta materia requieran ser de obligatorio cumplimiento.*
2. **Antecedentes de la Operación:**
   1. Objetivos generales y específicos de la Operación *(**describa de manera breve los objetivos de la operación).*
   2. Componentes de la Operación y su financiamiento. *(describa como está estructurado los componentes de la Operación y los montos por componente).*
   3. Beneficios de la Operación. *(Describa cual es el alcance o beneficio de la Operación).*
   4. Otros aspectos relevantes de la operación*. (Detalle otros aspectos relevantes de la operación.)*

El detalle de información de las operaciones a auditar de la Operación será proporcionado en el anexo A de estos términos de referencia.

1. **Objetivo**
   1. El objetivo de esta auditoría externa es obtener opinión independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y si han sido preparados de conformidad con el marco de información financiera que sea aplicable, sobre la evaluación del control interno basada en las regulaciones aplicables a la operación

1. **Responsabilidad de la administración y de los responsables de la gobernanza de la operación con relación a los estados financieros.**
   1. La Administración de la Operación[[1]](#footnote-2) es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en la sección V de los presentes TDR. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos de la operación. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.
   2. El Prestatario brindará a la Firma Auditora acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo, pero no limitándose, a los documentos legales, los informes de preparación y supervisión de la Operación, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas contables. La Firma Auditora también debe tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación y puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.
   3. En cumplimiento con la NIA 580 “Declaraciones Escritas”, la Administración deberá proporcionar a la Firma Auditora una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento del marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado a la Firma Auditora el acceso a toda la información requerida, de conformidad con los términos de referencia; c) que todas las transacciones han sido registradas.
2. **Responsabilidades de la Firma Auditora.**

**Alcance y normas a aplicar**

* 1. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría[[2]](#footnote-3) y el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (IESBA). Estas normas requieren que la Firma Auditora 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, la estructura y el contenido de los Estados Financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logren la presentación.
  2. La auditoría debe incluir la planeación de la evaluación y comprobación de la efectividad de la estructura y los sistemas de control interno (criterios COSO), y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita a la Firma auditora llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar su opinión.
  3. NIA 210. “Términos de los Trabajos de Auditoria”. Al inicio de la auditoria la Firma Auditora deberá enviar la “Carta de Encargo” (acuerdo de servicios) para conveniencia de ambas partes en la que deberá describir la aceptación de su nombramiento, las responsabilidades hacia el organismo ejecutor, el objetivo y alcance de la auditoria, los informes a emitir incluyendo la aceptación de los requerimientos contenidas en los términos de referencia y sus documentos complementarios relativos al trabajo de auditoría.
  4. Es importante que la Firma Auditora se reúna con miembros del Organismo Ejecutor y con otros actores que se involucren en la operación, al inicio y al final de las labores de auditoría, y cuando se considere necesario, y discutan asuntos importantes y relevantes relacionados con el examen.
  5. Se espera que la Firma Auditora preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:

1. NIA 220 “Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros”. La Firma Auditora en el cumplimento de la NIA 220 (revisada), deberá en el equipo de trabajo incluir para la evaluación técnica de la Operación a al menos un profesional experto con amplia experiencia profesional comprobada y especializado en la clase de Operación a evaluar.
2. NIA 230 “Documentación de Auditoria” NICC 1. La Firma Auditora deberá mantener la información sobre el examen realizado por un período mínimo de cinco años después de emitido sus informes y responder prontamente a consultas realizadas por el ente ejecutor, incluyendo el acceso del Banco a los papeles de trabajo del auditor, durante el período indicado. La documentación deberá estar completa, sustentada con suficiente y competente evidencia, adecuadamente referenciada con los informes, y debidamente resguardada y archivada.
3. NIA 240 “Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude”. La Firma Auditora debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude o error y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
4. NIA 250 “Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros”. La Firma Auditora 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;
5. NIA 260 (Revisada) “Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad”. La Firma Auditora 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.
6. NIA 315 (Revisada) “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material 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.
7. NIA 330 “Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados”. La Firma Auditora 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.
   1. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que la Firma Auditora, en el marco de las NIAs lleve a cabo pruebas y/o procedimientos[[3]](#footnote-4) para confirmar, entre otros, que:
8. Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
9. Los fondos de contrapartida o de otros co-financiadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
10. Los bienes, obras, consultorías y servicios financiados se han adquirido de conformidad con la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas de Aplicación[[4]](#footnote-5) u otras Normativas de Adquisiciones que sea aceptable por el Banco; la Firma Auditora deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.
11. En la visita in situ a las Operaciones e Instituciones Beneficiarias obtendrá evidencia suficiente y competente de su avance físico y financiero y que la población beneficiada es la que efectivamente está contemplada en los objetivos de la Operación.
12. Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos de la Operación.
13. La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo con lo requerido en el contrato de préstamo si aplica y/o de acuerdo a los procedimientos internos del Prestatario.
14. Los controles internos de la Operación 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. La Firma Auditora obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración de la Firma Auditora 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 (Revisada) “Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad”. Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:
    1. Entorno (o ambiente) de control.
    2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
    3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
    4. Actividades de control.
    5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.
15. **Productos e informes a entregar: Informes de Auditoría Requeridos**
    1. Es requerido que la Firma Auditora emita los siguientes informes:
16. **Informe de la Firma Auditora Independiente sobre los estados financieros**.

De los estados financieros que se presenten se deberá obtener los siguientes:

1. La opinión de la Firma Auditora (No Calificada, Calificada, Abstención de Opinión, Opinión Adversa), sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable[[5]](#footnote-6); Los Estados Financieros deben incluir al menos: Balance de Situación, Estado de Resultados, Flujo de Caja y Estado de Cambios en el Patrimonio
2. 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 de cuentas respectivas, compromisos y contingencia y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los estados financieros indicados
3. El Estado de Fuentes y Usos de Fondos por Categorías de Gasto.
4. El Estado de Inversiones Acumuladas (ambos presentados por el período a auditar y en forma comparativa con los estados financieros del período anterior auditado).
5. 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 de cuentas respectivas, compromisos y contingencia y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los estados financieros indicados

El informe deberá ser elaborado por la Firma Auditora en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800 (Revisada).

1. **Carta a la Gerencia.**

En esta Carta a la Gerencia (llamada también Carta de Control Interno), la Firma Auditora deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del Organismo Ejecutor información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría y en los criterios establecidos en el Marco Conceptual de Control Interno Integrado emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), aplicables 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 Operaciones 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 la Carta Convenio de financiamiento/cooperación 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 o pérdidas no elegibles por inadecuada administración financiera y no reembolsada a la Operación por el organismo ejecutor.
7. Compromisos y contingencias por incumplimientos contractuales en la ejecución de las Operaciones que pongan en riesgo la finalización de los mismos.
8. Informe sobre la ejecución física y financiera de la Operación de acuerdo con el Plan Global de Inversiones (PGI) y el resultado de las visitas de auditoria al sitio de los Proyectos.
9. Informe sobre la administración razonable adecuada y oportuna del Fondo Rotatorio mostrando los fondos (desembolsos) recibidos del Banco, las reconstituciones por los gastos efectuados, los gastos efectuados pendientes de presentar al Banco, el efectivo disponible en la(s) cuenta(s) especiales y el faltante o sobrante que pudiera existir en el Fondo Rotatorio.
10. La Firma Auditora debe informar y opinar sobre la elegibilidad de los gastos presentados para reembolsos al Banco.
11. Reportar operaciones o acciones incorrectas en las operaciones que se examinaron que puedan estar contempladas en las políticas del BCIE como ser i) Lavado de Activos, ii) Antifraude y Anticorrupción y iii) Código de Ética.
12. Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución de la Operación.
13. 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.
14. Una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente. La Firma Auditora deberá analizar los comentarios del cliente (o comentarios de la administración) y opinar si es consecuente con el hallazgo de auditoria presentado.
15. Al final de la Carta de Gerencia, la Firma Auditora deberá adjuntar un resumen de los asuntos y temas que contiene la Carta con la indicación de quienes serán los responsables de su corrección y la fecha máxima para la implementación de las acciones pertinentes. Este resumen servirá a la autoridad superior de la Unidad Ejecutora y al Banco para el seguimiento y monitoreo de la implementación de las debilidades de control reportadas.
16. **Informes y opinión de procedimientos acordados de los auditores externos (independientes) con la Administración del Proyecto. NIA 800 y NIA 805 (revisada) sobre:**
    1. Informe y opinión sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales del préstamo;
    2. Informe y opinión sobre el cumplimiento de Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas de Aplicación;
    3. Informe y opinión sobre la efectividad del control interno (COSO) y su cumplimiento con el Manual Operativo;
    4. Informe y opinión sobre Estado de Fuentes y Uso de Fondos y Estado de Inversiones Acumuladas
    5. Cualquier otro informe que se hubiere acordado entre la Firma Auditora y el Prestatario, pudiendo ser:
       1. Informe técnico de la auditoría in situ a las operaciones.
       2. Informe especial de pagos efectuados.
       3. Informe sobre otros procedimientos acordados y/o convenidos.

**VII. Plazo para entrega de los Informes de auditoría y forma de pago**

7.1 Los plazos de entrega de los informes de auditoría que incluye el Informe de los estados financieros y sus notas, la carta a la gerencia y los informes adicionales de asuntos específicos convenidos mutuamente los cuales deberán ser entregados así:

La Firma Auditora emitirá el borrador de los informes a más tardar (*el tiempo de la auditoria se estimará en base al tamaño de las operaciones y el período a auditar)* días calendario después de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

7.2 Si en el transcurso de la operación o de la auditoria, el Banco tuviere conocimiento de importantes acontecimientos anormales que pudieran afectar la operación, el Banco podrá solicitar a la Firma Auditora aumentar el alcance de las pruebas y/o aplicar otros procedimientos de auditoría que considere conveniente a las circunstancias.

7.3 Los borradores de los informes de auditoría, previamente a su emisión final, deberán ser presentados, discutidos y analizados en reunión de trabajo de los auditores externos, con los representantes del organismo ejecutor de la operación y del BCIE con el propósito de revisar el cumplimiento por parte de los auditores externos de las cláusulas contractuales, aclarar hallazgos de auditoría y otros conceptos de los informes.

7.4 El organismo ejecutor y/o el BCIE podrán nombrar una persona natural o jurídica para que efectúe labores de cumplimento por parte de los auditores del contrato de auditoría y de los controles de calidad, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo correspondiente. En caso de que no sean aceptables uno o más informes, por deficiencias en el trabajo o informes incompletos, el auditor ejecutará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el organismo ejecutor de la operación, fuente de recursos o el organismo financiero internacional.

7.5 Los informes finales de auditoría externa por orden de prelación deberán ser consignados y remitidos al, superior inmediato del organismo ejecutor (secretaria o ministerio de estado correspondiente), fuentes de financiamiento y organismo ejecutor a más tardar *\_\_\_ (indique los días)* días calendario después de haber sido presentados y aprobados los borradores de los informes de auditoría. Estas fechas son importantes para poder cumplir con los términos de los Convenios y remitir a los organismos financiadores el informe final de la Operación en el tiempo indicado,

7.6 Todas las propuestas, papeles de trabajo e informes de auditoría deben referirse a esta auditoría usando el siguiente nombre para el contrato:

Auditoría de Estados Financieros de la operación *(indicar el nombre de la operación)* de la Secretaría/Ministerio *(indicar el nombre del Organismo Ejecutor)* del *(indicar fecha, mes y año)* hasta *(indicar fecha mes y año)* por los fondos ejecutados provenientes del Convenio de Crédito con el Banco Centroamericano de Integración Económica, Préstamo BCIE No. *(indicar número de la operación)*

7.7 Cronograma y forma de pago: El Prestatario deberá preparar un cronograma donde se describan los informes (productos), tiempo para su entrega y % de pago, dicho cronograma deberá contener al menos lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Describir el o los informes a entregar** | **Tiempo para la entrega de cada informe** | **% de Pago sobre el valor del contrato** |

**VIII. Otros Aspectos que el Prestatario considere necesarios: Este apartado es opcional al existir aspectos adicionales que el Prestatario considere necesario para la auditora externa, deberá desarrollarlo con al menos lo siguiente: Descripción de aspectos y su propósito.**

**IX. SIGLAS Y SIGNIFICADOS**

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica

OMC: Organismos Multilaterales de Crédito

NIAs: Normas Internacionales de Auditoria

TdR: Términos de Referencia

IESBA: Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad.

COSO: Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway

**ANEXO A de los términos de referencia**

**Información de la Operación**

1. Nombre de la Operación:
2. Número de Préstamo:
3. Organismo Ejecutor:
4. Objetivo de la Operación:
5. Descripción (Componentes):
6. Costo del Programa y PGI:

(*en miles de US Dólares)*

*Colocar el cuadro del PGI*

* + 1. **Esquema de Ejecución:** La ejecución fiduciaria de esta operación estará bajo la responsabilidad de *(indicar el nombre de la Unidad Ejecutora)* el cual depende directa del *(Indicar el nombre del Organismo Ejecutor)* su estructura cuenta con las Unidades: (detallar esquema o estructura)
    2. **Flujo de Recursos** *(detallar el flujo de recursos)*
    3. **Desembolsos.** *(detallar información de los desembolsos efectuados por el Organismo Ejecutor / Unidad Ejecutora en la operación)*
    4. **Flujo de Documentación:** La documentación relativa a la Operación, está concentrada en Informes sobre *(Productos, informes de actividades, Facturas, recibos, y otros documentos que soportan el formulario de pago).* El Volumen de la documentación generada se resume:

*Para el año (indicar el año a auditar): Se generaron (indicar el número de formularios) formularios de pago, el monto promedio por cada pago es de aproximadamente US$ (indicar el monto promedio generado) y se registraron (indicar el número de procesos que se adjudicaron) procesos de adquisiciones y contrataciones*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **NUMERO DE PAGOS** | **VALORES EN US$** |
| COMPONENTE 1 |  | 0.00 |
| COMPONENTE 2 |  | 0.00 |
| COMPONENTE 3 |  | 0.00 |
| COMPONENTE 4 |  | 0.00 |
| COMPONENTE 6 |  | 0.00 |
| COMPONENTE 7 |  | 0.00 |
| **Totales** |  | **0.00** |

* *(Detallar información por cada año a auditar)*
  + 1. **Nivel de Ejecución Financiera**

La Operación se encuentra en el tramo de ejecución correspondiente al *(primer año)* Actualmente se ha desembolsado un \_\_\_% *(indicar el porcentaje de desembolso)* equivalente a *(indicar monto)* de la totalidad de la operación de USD$ *(indicar monto total de la Operación)* quedando por desembolsar *(indicar el monto que queda por desembolsar)* los cuales serán solicitados *(semestral, trimestral, especificar)* durante la vida de la Operación. De acuerdo con la programación que se tiene en este momento, se detalla los desembolsos:

* Año 20XX USD$ *(Indicar monto)* en el mes de \_\_\_\_\_*(indicar mes)*
* Año 20xx: USD$ *(Indicar monto)* en el mes de \_\_\_\_\_*(indicar mes)*
* Año 20xx: USD$ *(Indicar monto)* en el mes de \_\_\_\_\_*(indicar mes)*

La ejecución lograda al 31 de diciembre del año *(indicar año)* fue de US$\_\_ *(indicar monto)* valor que representa el \_\_\_\_% del total, el saldo en la cuenta especial al 31 de diciembre del año *(indicar año*) es de US$ *(indicar monto).*

El primer desembolso recibido fue el *(indicar fecha y año),* por un monto de US*$(indicar monto del primer desembolso)* y el segundo desembolso recibido fue el *(indicar fecha y año),* por un monto de USD$ (*indicar monto).*

## Criterios de evaluación

1. **Identificación de la firma auditora:** La firma deberá entregar junto a su propuesta los siguientes formularios:

* CP-1 Carta de confirmación;
* Declaración jurada;
* Identificación de la firma;

1. **Presentación de la propuesta:** La propuesta será entregada al contratante en un solo sobre cerrado o bien al correo oficial electrónico indicado en la carta de invitación o en la convocatoria pública.
2. **Los criterios de evaluación serán:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de Evaluación** | **Puntaje Máximo** |
| 1. Experiencia General *(Aplica para convocatoria pública)* | *Cumple/no cumple* |
| 1. Experiencia *Específica en el sector* | *5* |
| 1. Formación y Experiencia del personal clave | *50* |
| 1. Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta | *35* |
| 1. Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución | *10* |
| 1. **Total** | ***100*** |

El puntaje mínimo técnico establecido es de 80 puntos, las Firmas Auditoras que no alcancen este puntaje mínimo no pasarán a la revisión y evaluación de la oferta económica.

| Criterio 1: Experiencia General *(aplica solo para convocatoria pública)* | | |
| --- | --- | --- |
| Requisito | Evaluación | Doc. requerida |
| Experiencia General Mínima: Debe haber ejecutado en los últimos 10 años, entre auditorias y consultorías financieras, un mínimo de 5 (cinco) trabajos:  La puntuación (Pa) se asignará de acuerdo con lo siguiente:   * + - Para 4 o menos trabajos: Pa = 0 puntos     - De 5 a 7 trabajos: Pa = 4 puntos     - De 8 a 10 trabajos: Pa = 6 puntos     - Mas 10 trabajos: Pa = 10 puntos | Debe cumplir | Formulario  TEC-1 con sus respectivos anexos |

| Criterio 2: Experiencia Específica | | |
| --- | --- | --- |
| Requisito | Evaluación | Doc. requerida |
| Experiencia especifica mínima en Consultorías o trabajos de auditorías similares a los establecidos en los TDR, en complejidad y monto. en: Debe haber ejecutado, en los últimos 10 años, auditorias financieras en operaciones con financiamiento o cooperación internacional, por un mínimo de 2 trabajos:  La puntuación (Pa) se asignará de acuerdo con lo siguiente:   * + - Para 1 auditoria: Pa = 0 puntos     - Para 2 auditorias: Pa = 5 puntos     - Para 3 auditorias: Pa = 10 puntos     - Para 4 auditorias: Pa = 15 puntos     - Más de 4 auditorias: Pa = 20 puntos | *xx puntos* | Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterio 3: Formación y Experiencia del personal profesional clave propuesto | | | | | |
| No. | Cargo (\*) | Criterios a evaluar | Requerimiento | *Puntos (xx)* | Documentación requerida |
| 1 | Gerente de Auditoria | Formación Académica | Licenciatura contabilidad/administración | Debe cumplir | Formulario TEC-4 con su respaldo correspondiente |
| Experiencia General | 10 años | *(---) puntos* |
| Experiencia Específica (\*\*) | 5 años | *(---) puntos* |
| 2 | Auditor Encargado | Formación Académica | Licenciatura en contabilidad | Debe cumplir |
| Experiencia General | 8 años | *(---) puntos* |
| Experiencia Específica (\*\*) | 5 años | *(---) puntos* |
| 3 | Auditor Auxiliar | Formación Académica | Licenciatura en contabilidad | Debe cumplir |
| Experiencia General | 5 años | *(---) puntos* |
| Experiencia Específica (\*\*) | 3 años | *(---) puntos* |

(\*) El personal evaluado para la ejecución de la auditoría debe ser el que la ejecute. De ser adjudicado el contrato a la firma, no lo podrá cambiar, salvo en caso de renuncia o retiro del profesional de la firma. En este caso, el sustituto deberá ser evaluado previamente por el organismo ejecutor deberá tener calificaciones iguales o superiores al sustituido. En el caso de resultar una firma adjudicada y presentarse la circunstancia de que alguno o varios de los profesionales propuestos han obtenido en este criterio de evaluación un puntaje de cero (0), el/los profesionales deberán ser sustituidos, previo a la firma del contrato; los que deberán cumplir los requisitos obligatorios.

(\*\*) Experiencia Específica se refiere a experiencia en auditarías financieras en operaciones con financiamiento de cooperación internacional.

**Metodología de trabajo**

La propuesta deberá contener la metodología para alcanzar los objetivos generales y específicos propuestos para esta Auditoría, de acuerdo con lo establecido en los TDR, detallando todas las actividades que deberá desarrollar para obtener los productos esperados.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterio 4: Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta | | | | |
| No | Requerimiento | *Puntos (xx)* | Documentación requerida |
|  | Presenta las actividades a realizar, las que están orientadas a la obtención de los objetivos, tienen coherencia técnica | *(---) puntos* | Formulario  TEC-3 y su respaldo correspondiente |
|  | La metodología deberá indicar   1. Forma en que se realizaran las actividades requeridas, 2. Los métodos y técnicas a emplear, 3. Productos a obtener en cada fase | *(---) puntos* |
|  | La metodología deberá indicar   1. Responsables de las actividades, 2. Requerimientos de participación del Prestatario/Beneficiario | *(---) puntos* |
|  | La propuesta es factible de realizar de acuerdo con las condiciones, recursos y disponibilidad de tiempo | *(---) puntos* |
|  | Consistencia con el plan de trabajo | *(---) puntos* |
|  | 1. Total | *(---) puntos* |  |

| Criterio 5: Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Requerimiento | *Puntos (10)* | Documentación requerida |
|  | El Plan de Trabajo deberá indicar:   1. Las actividades contenidas en los TDR, 2. Duración de cada actividad (plazo) 3. Relaciones entre las actividades 4. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades. | *(---) puntos* | Formularios  TEC-5 |
|  | El Plan de Trabajo deberá indicar   1. Fechas de entrega de los informes. 2. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología. | *(---) puntos* |
|  | 1. Total | *(---) puntos* |  |

1. **Evaluación de la Oferta Económica**

Con base en los formularios de oferta económica ECO-1, ECO-2, y ECO 3. El Comité de Evaluación revisará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas calificadas y que su evaluación técnica sea igual o mayor al valor mínimo establecido que es igual a ***80 puntos.***

Al revisar las propuestas económicas, el Comité de Evaluación determinará la razonabilidad del precio y el precio revisado de cada propuesta realizando las correcciones aritméticas de lugar. Una vez revisada las propuestas económicas y confirmadas las correcciones aritméticas en caso de existir.

1. **Propuesta más conveniente**

El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. La oferta técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido;
2. Presente la propuesta económica más baja;
3. No se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
4. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

## Formularios

**Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta**

Comparación de Calificaciones No.:

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores: *(Nombre y dirección del Contratante)*

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el proceso (*indique el título de los servicios de auditoria)* y ofrecemos proveer los servicios de auditoria con nuestra Propuesta técnica y económica.

Asimismo, declaramos que:

1. Hemos examinado la solicitud de propuestas, incluidas las enmiendas (si las hubiere) emitidas durante este proceso, y no tenemos reserva alguna al respecto.
2. Nuestra propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo, de \_\_\_\_\_\_ dias *(indicar plazo 60 a 90 dias)* a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
3. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra firma *(nombre completo de la firma auditora*) resulte adjudicataria y sea contratada.
4. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta propuesta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta y declaramos que: No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de propuesta en el país del Contratante.
5. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el presente proceso.
6. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante.
7. Nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en los criterios de evaluación podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
8. Entendemos que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito, tiene carácter vinculante entre nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

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

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del auditor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

**Declaración Jurada**

Proceso de Comparación de Calificaciones No: *(Nombre y número de identificación del proceso)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)*, con documento de identificación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de *(Nombre de la Firma Auditora*,

Certifico y declaro lo siguiente:

1. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
2. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
3. No se encuentra en interdicción judicial;
4. No tiene Conflicto de Interés de acuerdo con la Política de Adquisiciones del BCIE;
5. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
6. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad o autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
7. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
8. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

**Auditor:** *(Nombre completo del Auditor*

**Nombre:** *(Nombre completo de la persona que firma)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

**Fecha***: (día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de propuestas presentadas por un APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario de identificación de la Firma Auditora

Fecha: *(indique día, mes y año de la presentación de la propuesta).*

N.°: *(indique el número del proceso).*

* + 1. Nombre de la firma auditora: *(indicar el nombre jurídico de la firma)*
    2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro *(indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA)*
    3. País donde se encuentra legalmente constituido la firma auditora: *(País donde se encuentra legalmente constituido la firma)*
    4. Año de constitución de la firma auditora *(indique el año de constitución de la firma auditora)*
    5. Dirección de la firma *(indique el domicilio legal del Oferente)*
    6. Información de representante autorizado de la firma auditora:

Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado)*

Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado)*

Número de teléfono: *(Indique los números de teléfono del representante autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado).*

* + 1. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *(marque las casillas que correspondan)*

Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba,

Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA

**Formulario TEC-1**

**Organización y experiencia de la Firma Auditora *(aplica solo para convocatoria pública)***

*Formulario TEC-1:* *Incluya una breve descripción de la organización de la Firma Auditora y un resumen de la experiencia reciente que este posea y que resulte más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se deberá suministrar información sobre los trabajos similares que haya realizado cada integrante. En el resumen se deberá indicar el nombre de los Expertos Principales que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total y, si se realizó en forma de una APCA, el monto pagado al auditor y la función/participación del Auditor*

**A. Organización de la Firma Auditora**

*1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de la firma y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.*

*2. Incluya el diagrama de la organización y la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos.*

**B. Experiencia de la Firma Auditora**

*1.* *Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en período indicado en el criterio de evaluación No. 1*

*2. Enumere únicamente los trabajos para los que la Firma Auditora haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos de la Firma Auditora de manera privada o a través de otras firmas de auditoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente de la Firma Auditora, ni de los socios, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. La Firma Auditora deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.*

| **Duración** | **Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados** | **Nombre del Contratante y país donde se realizó el trabajo** | **Valor aproximado del contrato  (en USD) / Monto pagado a su firma** | **Función en  el trabajo** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Por ejemplo, enero de 2009– abril  de 2010)* | *(* | *(Por ejemplo, Ministerio de…, país)* | *(Por ejemplo, USD 1 millón/ USD 0,5 millones)* | *(Por ejemplo, socio principal en la APCA A&B&C)* |
| *(Por ejemplo, enero-mayo de 2008)* |  | *(Por ejemplo, Municipalidad de…, país)* | *(Por ejemplo, USD 0,2 millones/ USD 0,2 millones)* | *(Por ejemplo, Consultor único)* |

**Formulario TEC 2- Experiencia especifica de la Firma Auditora**

Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en período indicado en el criterio de evaluación No.2

Enumere únicamente los trabajos para los que la Firma Auditora haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos de la Firma Auditora de manera privada o a través de otras firmas de auditoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente de la Auditora, ni de los socios, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. La Firma Auditora deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante

**Formulario TEC-3**

**Descripción del enfoque técnico, metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea**

Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta.

*(Estructura sugerida para su Propuesta Técnica).*

* + - 1. *Enfoque técnico y metodología.* (*En este capítulo la Firma Auditora deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del Organismo Ejecutor 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.* Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia.
      2. *Plan de trabajo y personal. En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los Términos de referencia 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. El plan de trabajo deberá ser consistente con el formulario de cronograma de trabajo.*
      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 Propuesta técnica). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado*

**FORMULARIO TEC- 4 Composición del equipo y asignación de responsabilidades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Cargo** | **Tipo de Dedicación** | **Tiempo del experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto** | | | | | | | | | | **Tiempo Total (en meses) de**  **Dedicación al trabajo** | | |
| **Mes 1** | **Mes 2** | | **Mes 3** | | **........** | | | **Mes ...** |  | **Base** | **Campo** | **Total** |
| **Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | *Nombre del personal clave propuesto*  *e.g.: Señor Pérez* | *(Gerente de Auditoria)* | Base | *0.25 mes* | *0.20 mes* | | *0.10 mes* | |  | | |  |  |  |  |  |
| Campo | *0.50 mes* | *0.50 mes* | | *0.50 mes* | |  | | | *0.50 mes* |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | **Subtotal** | | |  |  |  |
| **Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | *Nombre del personal* | *Cargo* | Base | *0.25 mes* | *0.20 mes* | | *0.10 mes* | |  | | | *0.0 mes* |  |  |  |  |
| Campo | *0.50 mes* | *0.50 mes* | | *0.50 mes* | |  | | | *0.50 mes* |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | **Subtotal** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | **Total** | |  |  |  |

1 En el caso del personal profesional clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se indican en los criterios de evaluación

2 Los meses consideran desde el inicio de los servicios de auditoría, un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables) y un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)

3 “Base” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del profesional.

**FORMULARIO TEC-4 (CONTINUACIÓN)**

**Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Cargo propuesto: *(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):* | |
| 1. Nombre del auditor: *(inserte el nombre del auditor que propone al candidato):* | |
| 1. Nombre del individuo*: (inserte el nombre completo):* | |
| 1. Fecha de nacimiento: *(inserte fecha)* | Nacionalidad: *(inserte nacionalidad)* |
| 1. 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.)* | |
| 1. Asociaciones profesionales a las que pertenece: | |
| 1. Otras especialidades (Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación): | |
| 1. Países donde tiene experiencia de trabajo: *(Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):* | |
| 1. Idiomas *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):* | |
| 1. Historia Laboral (*Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación,* fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):   Desde (*Año y mes):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hasta *(Año y mes)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargos y funciones desempeñados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que,

* + - * 1. He sido informado por *(colocar nombre del auditor* que mi hoja de vida será incluida en la propuesta para el proceso No: *(indique el número y nombre de los servicios de auditoria)*
        2. Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
        3. Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para obtener un puntaje de 0 en la evaluación.

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

*(Firma del profesional propuesto)*  Día / Mes / Año

**Certificación del Auditor:**

Yo, como representante autorizado de *(Nombre del Auditor,* certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la propuesta del proceso *(Nombre del Proceso)*, y que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Firma del representante Fecha (día, mes, año)

**Formulario TEC 5- Cronograma de trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | **Actividad\*** | Meses\*\* | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | | | **Total** | | | |

\*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.

\*\* Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras

**FORMULARIO ECO-1**

**Presentación de la propuesta económica**

Fecha: \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores *(nombre del Contratante)*

*(Nombre y número del proceso)*

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoria para *(indique el título del trabajo)* de conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta de fecha *(indique fecha)* en el marco de los establecido en los términos de referencia que forman parte integral de la solicitud y con nuestra propuesta técnica.

La propuesta económica que se adjunta es por suma cerrada total de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Escribir la moneda y el monto en números y letras).* Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo establecido en la carta de presentación de propuesta.

De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y dirección  Del receptor |  | Monto y moneda |  | Objetivo de la comisión  o de la bonificación |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar “ninguna”)*

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciban

Atentamente,

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

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).*

**FORMULARIO ECO- 2**

**Resumen de precios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Costos en**  *(Indicar moneda)* |
| **Costo de la propuesta Económica** |  |
| 1. Remuneraciones *(desglosar honorarios profesionales)* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Gastos reembolsables |  |
|  |  |
|  |  |
| **Costo total de la propuesta Económica (\*):** |  |
| **Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato** | |
| 1. *(Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas).* |  |
| 1. *(Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes).* |  |
| 1. *(Indique el tipo de impuesto).* |  |
| Total, estimado de impuestos indirectos locales: |  |

*(\*) Debe concordar con el monto indicado en el formulario ECO-1.*

**FORMULARIO ECO- 3**

**Desglose de Remuneraciones**

*Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos a la Firma Auditora por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global*.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.o** | **Nombre** | **Cargo** | **Tarifa de remuneración meses-persona** | **Dedicación en meses** | **Total** |
| Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación) | | | | | |
| 1 | *Nombre del personal clave propuesto* | *Cargo* | Base: *(Indicar Tarifa)* |  |  |
| Campo: *(Indicar Tarifa*) |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación) | | | | | |
| 1 | *Nombre del personal* | *Cargo* | Base: *(Indicar Tarifa)* |  |  |
| Campo: *(Indicar Tarifa*) |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Costos totales** | | | | |  |

Dedicación en meses: Total en meses de dedicación a la auditoría.

## Formato de Contrato

**Servicios de Auditoría Externa**

**Suma Global**

**Prefacio**

*1. El modelo de contrato estándar consta de cuatro partes: el modelo de contrato propiamente dicho que deberán firmar el Contratante y la firma auditora, las Condiciones Generales del Contrato (CGC) (incluido el Anexo 1, “Fraude y corrupción”), las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y los Anexos.*

*2. Las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1, “Fraude y Corrupción”, no podrán modificarse. Las Condiciones Particulares del Contrato, que contienen cláusulas específicas, tienen la función de complementar —pero no sustituir ni contradecir— las Condiciones Generales.*

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA**

**Suma Global**

Nombre de la Operación: *(Indicar nombre de la operación de financiamiento)*

Número de la Operación: *(Indicar número de la operación de financiamiento)*

Nombre del trabajo: *(Indicar nombre del trabajo a realizar)*

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

entre

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

[Nombre del Contratante]

y

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

[Nombre de la Firma Auditora

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

***Modelo de Contrato***

**Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Externa**

***(****Este formato es solamente indicativo de los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)*

El presente **Contrato de prestación de servicios de auditoria** se celebra en *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre *(indicar el nombre completo del Contratante)*, en adelante **el Contratante,** representado por (*indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado)* y *(indicar el nombre completo de la firma auditora)*, en adelante **la firma Auditora**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal de la firma auditora)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL CONTRATANTE*:*

1. *(Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
2. Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de auditoria consistentes en *(describir brevemente los servicios de auditoría objeto del contrato)* ha aceptado la propuesta de la firma Auditorapara la ejecución de estos servicios de Auditoria, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra en las diferentes monedas que lo componen, en su caso)* (en adelante el “Precio del Contrato”).

DECLARA LA FIRMA AUDITORA:

1. *(Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de Auditoría consistentes en *(describir brevemente los servicios de Auditoría objeto del contrato)* y que el Precio del Contrato declarado por el Contratante corresponde a su oferta por dichos servicios.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

1. **Interpretación**
2. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
3. Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.
4. **Orden de prelación de los documentos contractuales**
5. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
6. Este Contrato;
7. Las Condiciones Particulares del Contrato;
8. Las Condiciones Generales del Contrato;
9. Los Anexos del Contrato
   1. Anexo I – Términos de referencia concertados
   2. Anexo II – Disposiciones de Integridad
   3. Anexo III- Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega
   4. Anexo IV- Personal Profesional Clave del Auditor y Subconsultores
   5. Anexo V: Desglose del precio del Contrato
   6. Formularios de garantías
   7. Otros formularios
10. La Propuesta del Auditor; y
11. La Carta de Aceptación emitida por el Contratante.
12. *(Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarían parta integrante del contrato)*
13. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
14. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.
15. **Obligaciones de la Firma Auditora y del Contratante**
16. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, Firma Auditora se obliga a prestar los Servicios de Auditoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.
17. El Contratante se compromete a pagar a la Firma Auditora como contrapartida de la ejecución de los servicios de Auditoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
18. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

**Enteradas de su contenido y alcance**, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

|  |  |
| --- | --- |
| Por y en nombre del **Contratante**  *(indicar nombre y título u otra designación del representante del Contratante)* | Por y en nombre de la **Firma Auditora**  *(indicar nombre del representante autorizado de la Firma Auditora)* |
| Firma | Firma |

*(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).*

Por y en representación de cada integrante de la Firma Auditora (*inserte el nombre de la APCA)*

*(Nombre del integrante principal)*

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

*(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)*

*(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)*

**Condiciones Generales del Contrato**

**ÍNDICE DE CLÁUSULAS**

[A. Disposiciones generales 51](#_Toc114469583)

[1. Definiciones 51](#_Toc114469584)

[2. Disposiciones de integridad 52](#_Toc114469585)

[3. Interpretación 53](#_Toc114469586)

[4. Idioma 53](#_Toc114469587)

[5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) 54](#_Toc114469588)

[6. Origen del Subconsultor 54](#_Toc114469589)

[7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes 54](#_Toc114469590)

[8. Ley aplicable 54](#_Toc114469591)

[9. Resolución de controversias 54](#_Toc114469592)

[10. Independencia laboral 55](#_Toc114469593)

[11. Representantes autorizados 56](#_Toc114469594)

[12. Confidencialidad 56](#_Toc114469595)

[13. Conflicto de interés 57](#_Toc114469596)

[14. Caso fortuito o fuerza mayor 58](#_Toc114469597)

[15. Supervisión y auditorías por parte del Banco 59](#_Toc114469598)

[16. Cesión 59](#_Toc114469599)

[B. Alcance de los Servicios de Auditoría y obligaciones de la Firma Auditora 59](#_Toc114469600)

[17. Alcance de los Servicios de Auditoría 59](#_Toc114469601)

[18. Responsabilidad y estándar de desempeño de la Firma Auditora 59](#_Toc114469602)

[19. Lugar donde se prestarán los Servicios de Auditoría 60](#_Toc114469603)

[20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de Auditoría 60](#_Toc114469604)

[21. Finalización del contrato 60](#_Toc114469605)

[22. Obligación de presentar informes 60](#_Toc114469606)

[23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual 61](#_Toc114469607)

[24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato 61](#_Toc114469608)

[25. Seguridad y riesgos 62](#_Toc114469609)

[26. Seguros 62](#_Toc114469610)

[C. Personal profesional y subconsultores 62](#_Toc114469611)

[27. Personal profesional clave 62](#_Toc114469612)

[28. Especialista coordinador 62](#_Toc114469613)

[29. Reemplazo de Especialistas clave 62](#_Toc114469614)

[30. Subcontratación y subconsultores 63](#_Toc114469615)

[31. Remoción de Especialistas o Subconsultores 63](#_Toc114469616)

[D. Obligaciones del Contratante 64](#_Toc114469617)

[32. Administrador de proyecto 64](#_Toc114469618)

[33. Asistencia a la Firma Auditora 64](#_Toc114469619)

[34. Acceso a los Sitios del Proyecto 64](#_Toc114469620)

[35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán a la Firma Auditora 65](#_Toc114469621)

[36. Personal de la contraparte 65](#_Toc114469622)

[37. Obligación de pago 65](#_Toc114469623)

[E. Pagos a la Firma Auditora 65](#_Toc114469624)

[38. Precio del Contrato 65](#_Toc114469625)

[39. Moneda(s) de pago 66](#_Toc114469626)

[40. Impuestos y derechos 66](#_Toc114469627)

[41. Modalidad de facturación y de pago 66](#_Toc114469628)

[42. Intereses sobre pagos en mora 67](#_Toc114469629)

[F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato 67](#_Toc114469630)

[43. Modificaciones o Variaciones 67](#_Toc114469631)

[44. Suspensión de pagos 67](#_Toc114469632)

[45. Terminación anticipada 67](#_Toc114469633)

[46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada 69](#_Toc114469634)

[47. Pagos a la terminación 69](#_Toc114469635)

[G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato 70](#_Toc114469636)

[48. Extinción de los derechos y obligaciones 70](#_Toc114469637)

[Anexo I: Términos de Referencia Concertados 82](#_Toc114469638)

[Anexo II: Disposiciones de Integridad 84](#_Toc114469639)

[Anexo III: Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega 88](#_Toc114469640)

[Anexo IV: Personal Profesional Clave de la Firma Auditora y Subconsultores 89](#_Toc114469641)

[Anexo V: Desglose del precio del Contrato 91](#_Toc114469642)

**Condiciones Generales del Contrato**

*(Este apartado comprende las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos para la prestación de servicios de Auditoría por suma global. El texto de este apartado no deberá ser modificado.)*

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

| **Condiciones Generales del Contrato** | |
| --- | --- |
| * + 1. Disposiciones generales | |
| * + 1. Definiciones | |
| 1.1 | En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados: |
|  | 1. **APCA:** Por “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de una Firma Auditora, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato. |
|  | 1. **Asociado:** se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que la Firma Auditora sea un APCA. |
|  | 1. **Asociado responsable** significa el integrante del APCA, indicado la **cláusula 5.1 de las CPC**, para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones de la Firma Auditora para con el Contratante derivadas del Contrato. |
|  | 1. **Banco:** es el Banco Centroamericano de Integración Económica. |
|  | 1. **CGC:** significa las Condiciones Generales del Contrato. |
|  | 1. **Contratante:** es la entidad que contrata los servicios de Auditoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC). |
|  | 1. **Firma Auditora:** es la persona jurídica, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una Auditoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato**.** |
|  | 1. **Contrato:** se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y la Firma Auditora y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato |
|  | 1. **CPC:** significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse**.** |
|  | 1. **Días:** se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”. |
|  | 1. **Especialistas:** se considera a cualquier profesional con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Auditoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta de la Firma Auditora**.** |
|  | 1. **Fecha de entrada en vigor:**  se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC. |
|  | 1. **Gobierno:** Se entiende el Gobierno del país del Contratante |
|  | 1. **Legislación / Ley Aplicable.** Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme los especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente. |
|  | 1. **Moneda extranjera:** es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante**.** |
|  | 1. **Moneda nacional:** es la moneda del país del Contratante. |
|  | 1. **Parte:** significa el Contratante o la Firma Auditora, según lo requiera el contexto. **Partes:** significa el Contratante y la Firma Auditora. |
|  | 1. **Personal profesional clave:** son, colectivamente, los Especialistas o cualquier otro integrante del personal de la Firma Auditora, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Auditoría o parte de ellos en virtud del Contrato. |
|  | 1. **Prestatario/Beneficiario**: Persona jurídica, pública, indicada en las CPC, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución. |
|  | 1. **Servicios de Auditoría:** significa el trabajo a realizar por la Firma Auditora de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados). |
|  | 1. **Subconsultor:** se refiere a cualquier persona natural, jurídica, con quienes la Firma Auditora ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de Auditoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato. |
| 2. **Disposiciones de integridad** | |
| 2.1 | El prestatario / Beneficiario, el contratante, la Firma Auditora y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo II (Disposiciones de Integridad). |
| 2.2 | El Contratante exige a la Firma Auditora que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco. |
| 3. **Interpretación** | |
| 3.1 | Excepto cuando el contexto exija lo contrario:   1. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; 2. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros 3. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes; 4. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente; |
| 3.2 | Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto. |
| 3.3 | **Totalidad del acuerdo**  El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y la Firma Auditora y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato. |
| 3.4 | **Enmienda**  Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado. |
| 3.5 | **Divisibilidad**  SI cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato. |
| 4. Idioma | |
| 4.1 | El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del contratante, detallado en las CPC |
| 4.2 | Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción. |
| 4.3 | La Firma Auditora asumirá todos los costos de la traducción (al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de las CPC) de la documentación que proporcione en otro idioma, así como los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dichos documentos. |
| 5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) | |
|  | Si la Firma Auditora es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CPC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones de la Firma Auditora frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Contratante. |
| 1. Origen del Subconsultor | |
|  | Los subconsultores podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las **CPC.** |
| 1. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes | |
|  | Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4.1 de las CGC. |
|  | La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones entre las partes será la especificada en **las CPC**. Esta dirección podrá cambiarse siempre y cuando la parte que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección |
|  | Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación. |
| 1. Ley aplicable | |
|  | El Contrato se regirá por las leyes del País del Contratante y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las **CPC** se indique otra cosa. |
|  | La Firma Auditora prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y lo dispuesto en la cláusula 8.1 de las CGC, adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable |
|  | Durante la ejecución del Contrato, la Firma Auditora deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país. |
| 1. Resolución de controversias | |
|  | Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de cualquier otra índole que surjan entre el Contratante y la Firma Auditora, incluyendo las decisiones de las partes, como resultado de la ejecución del presente contrato |
|  | En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes. |
|  | Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra alternativa de resolución extrajudicial de conflicto conforme se indica en **las CPC**. Estos mecanismos serán previos al arbitraje. |
|  | Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en **las CPC** mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 9.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 9.3, entonces el Contratante o la Firma Auditora podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación.  Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la conclusión de los servicios de Auditoría. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en **las CPC.** |
|  | A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento,   1. Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y 2. El Contratante deberá pagar a la Firma Auditora cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa. |
| 1. Independencia laboral | |
|  | Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y la Firma Auditora existe una dependencia laboral o de mandante y agente. |
|  | La Firma Auditora ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva de la Firma Auditora. Ni la Firma Auditora ni el personal empleado y contratado por la Firma Auditora para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de Auditoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por la Firma Auditora. |
| 1. Representantes autorizados | |
|  | Las personas designadas como representantes autorizados indicadas en las **CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o la Firma Auditora deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse. |
| 1. Confidencialidad | |
|  | Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en las **CPC** como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes , durante o después de su ejecución.  Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato. |
|  | Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y la Firma Auditora únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato. |
|  | Las disposiciones de confidencialidad son aplicables, asimismo, a las recomendaciones formuladas por la Firma Auditora durante la prestación de los Servicios de Auditoría o a los resultados derivados de éstas. |
|  | La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 12.1 y 12.3 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:   1. El Contratante o la Firma Auditora requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato, debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información; 2. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes; 3. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte; o 4. De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa Parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad. 5. Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial. 6. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción. |
|  | Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 12 subsistirán ininterrumpidamente por un plazo de 2 años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato (lo que ocurra primero) a menos que se establezca otro plazo en las **CPC** |
| 1. Conflicto de interés | |
|  | La Firma Auditora deberá evitar rigurosamente todo conflicto de interés con otros trabajos asignados o con los intereses de su empresa y otorgar la importancia debida a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y comunicará esta obligación a sus subconsultores, a sus Especialistas, su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre. |
|  | La Firma Auditora tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses del Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Especialistas y subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá derivar en la terminación del Contrato. |
|  | Durante la vigencia del Contrato, ni la Firma Auditora, incluyendo a todos sus Especialistas y su personal, ni sus subconsultores podrán:   1. Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Contratante que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato, 2. Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato, 3. La Firma Auditora conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Firma Auditora ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de Auditoría que deriven de los Servicios de la Firma Auditora para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos. 4. Cualquier otra actividad que **se especifique en las CPC**. |
|  | Al concluir el Contrato, ni la Firma Auditora ni sus subconsultores podrán realizar las actividades que se **especifican en las CPC.** |
|  | Los pagos por realizarse a la Firma Auditora de conformidad con el apartado E de estas CGC (Cláusulas CGC 38 a 42) constituyen el único pago de la Firma Auditora en relación con este Contrato, por lo que la Firma Auditora, ni sus subconsultores o Especialistas podrán aceptar para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades relacionadas con este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo. |
|  | Asimismo, si la Firma Auditora, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga la Firma Auditora en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante |
| 1. Caso fortuito o fuerza mayor | |
|  | Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto, pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.  Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito. |
|  | Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad y adoptar todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas convenientes a fin de cumplir de la mejor forma posible con los términos y condiciones de este Contrato. |
|  | La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor |
|  | La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible. |
|  | El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor |
|  | Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, la Firma Auditora, con instrucciones del Contratante, deberá:   * 1. Retirarse, en cuyo caso la Firma Auditora recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o   2. Continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso la Firma Auditora será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido. |
|  | Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en la cláusula 9 de las CGC. |
| 1. Supervisión y auditorías por parte del Banco | |
|  | La Firma Auditora permitirá y realizará todas las gestiones para que sus Subconsultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen las cuentas y registros contables de la Firma Auditora y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco. |
|  | La Firma Auditora mantendrá todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos el plazo establecido **en las CPC** a partir de la fecha de ejecución sustancial del Contrato. |
|  | La Firma Auditora y sus subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula CGC 2.1 que establece que las acciones encaminadas a impedir el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco. |
| 1. Cesión | |
|  | La Firma Auditora no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o deberes en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato. |
| * + 1. Alcance de los Servicios de Auditoría y obligaciones de la Firma Auditora | |
| 1. Alcance de los Servicios de Auditoría | |
|  | Los Servicios de Auditoría objeto del Contrato se describen **en las CPC** y se ejecutarán conforme se determina en el Anexo I (Términos de Referencia concertados). |
| 1. Responsabilidad y estándar de desempeño de la Firma Auditora | |
|  | En la ejecución del Contrato la Firma Auditora deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante y prestará los Servicios de Auditoría con profesionalismo, objetividad, diligencia, eficiencia y economía. Con sujeción a las disposiciones adicionales **establecidas en las CPC**, si las hubiera, la responsabilidad de la Firma Auditora en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable. |
|  | La Firma Auditora cumplirá sus obligaciones en virtud del Contrato de acuerdo con lo más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con la ley, normas y reglamentos aplicables utilizando prácticas profesionales generalmente aceptadas. Asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, así como equipos, materiales y métodos eficaces. |
|  | La Firma Auditora tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos sus Especialistas y subconsultores se ajusten a los principios establecidos en esta cláusula CGC 18. |
| 1. Lugar donde se prestarán los Servicios de Auditoría | |
|  | Los Servicios de Auditoría se prestarán en el (los) lugar(es) **indicado(s) en las CPC**. Cuando no haya sido posible indicar previamente el lugar en dónde habrá de ejecutarse una tarea específica, ésta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar que se acuerde. |
| 1. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de Auditoría | |
|  | El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya la Firma Auditora para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las** **CPC** |
|  | A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo **especificado en las CPC,** la Firma Auditora deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las** **CPC**, incluyendo la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciará la prestación de los Servicios de Auditoría. |
|  | Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión |
| 1. Finalización del contrato | |
|  | A menos que se dé por terminado anticipadamente el Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 45 de estas CGC, la vigencia del Contrato finalizará al término del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor. |
| 1. Obligación de presentar informes | |
|  | La Firma Auditora elaborará y presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Anexo III (Requisitos de informes / Entregables y Cronograma de Entrega), en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Anexo. |
| 1. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual | |
|  | Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados de la prestación de los Servicios de Auditoría y que la Firma Auditora proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad de la Firma Auditora. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través de la Firma Auditora por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.  La Firma Auditora deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto. |
|  | La Firma Auditora debe garantizar que la propiedad intelectual de la Firma Auditora, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros.  En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, la Firma Auditora se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de Auditoría de este contrato |
| 1. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato | |
|  | Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante:   1. Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y 2. La propiedad de todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, *software* creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por la Firma Auditora o puestos a disposición del Contratante.   Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, la Firma Auditora deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de Auditoría prestados.  La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. La Firma Auditora velará por que los respectivos autores se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto. |
|  | En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños o documentos y *software que* sean necesarios o indicados contratos de licencia entre la Firma Auditora y terceros, la Firma Auditora deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CPC se especificarán**, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y *software*. |
|  | La Firma Auditora deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante. |
| 1. Seguridad y riesgos | |
|  | La responsabilidad de la seguridad de la Firma Auditora, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia de la Firma Auditora, recae en la Firma Auditora. Por ello, la Firma Auditora deberá:   1. Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de Auditoría; y 2. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad. |
| 1. Seguros | |
|  | La Firma Auditora contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales, entre ellos, al menos un seguro de responsabilidad profesional; y exigirá a todos sus subconsultores que hagan lo propio. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se **indican en las CPC**. A pedido del Contratante, La Firma Auditora deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de Auditoría y durante toda la ejecución del Contrato. |
| * + 1. Personal profesional y subconsultores | |
| 1. Personal profesional clave | |
|  | En el Anexo III se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave de la Firma Auditora, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios**.** |
| 1. Especialista coordinador | |
|  | Para el desarrollo de la Auditoría la Firma Auditora designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección **se especifican en las CPC**, quien tendrá a su cargo la interlocución técnica de los Servicios de Auditoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por la Firma Auditora. |
| 1. Reemplazo de Especialistas clave | |
|  | La sustitución de cualquier Especialista clave durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita de la Firma Auditora y debido a circunstancias fuera del control razonable de la Firma Auditora, incluida, más no limitada a, la incapacidad física o defunción de dicho Especialista. En tal caso, la Firma Auditora deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores. |
|  | En dado caso, los costos de reemplazo de Especialistas clave durante el periodo de vigencia del Contrato correrán por cuenta de la Firma Auditora. |
| 1. Subcontratación y subconsultores | |
|  | La Firma Auditora podrá subcontratar parte de los Servicios de Auditoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo III.  No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta de la Firma Auditora, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato.  No obstante, dicha aprobación de subconsultores o especialistas, la Firma Auditora conservará la plena responsabilidad de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato. |
|  | La Firma Auditora empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Auditoría. |
|  | La sustitución de cualquier Especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita de la Firma Auditora y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 31. |
|  | Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC. |
| 1. Remoción de Especialistas o Subconsultores | |
|  | Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista de la Firma Auditora o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios de Auditoría, a solicitud escrita del Contratante, la Firma Auditora deberá presentar un reemplazo. |
|  | En caso de que el Contratante observe que alguno de los Especialistas Clave, otros especialistas de la Firma Auditora o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar a la Firma Auditora que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal. |
|  | La Firma Auditora tendrá el plazo que se **indica en las CPC** para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores removidos por las causales definidas en las subcláusulas 32.1 y 32.2  En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al especialista o subconsultor removido. |
|  | La Firma Auditora deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Especialistas o Subconsultores. |
| * + 1. Obligaciones del Contratante | |
| 1. Administrador de proyecto | |
|  | El Contratante designa a la persona que se **indica en las CPC** como Administrador de proyecto, quien será responsable de la coordinación con la Firma Auditora para las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deba proporciona la Firma Auditora y de la recepción y aprobación de las facturas para gestión de los pagos. |
| 1. Asistencia a la Firma Auditora | |
|  | Salvo que en las **CPC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:**   1. Apoyo a la Firma Auditora para la gestión de permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios de Auditoría. 2. Asistencia para la provisión de visas de entrada y salida, autorizaciones de cambio de moneda u otros documentos requeridos para la permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios de Auditoría. 3. Apoyo en las gestiones para el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios de Auditoría y de los efectos personales de los Especialistas. 4. Intervención ante los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno de las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios. 5. Gestiones para la exención a la Firma Auditora y a los Especialistas y a los Subconsultores que emplee la Firma Auditora por concepto de los Servicios de Auditoría por cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente. 6. Gestiones para que se autorice, conforme a la Ley Aplicable, a la Firma Auditora, cualquier Subconsultor y a los Especialistas de cualquiera de ellos la posibilidad de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios de Auditoría o para uso personal de los Especialistas, así como de retirar de dicho país las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de Auditoría.) 7. Proporcionar a la Firma Auditora cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CPC.** |
| 1. Acceso a los Sitios del Proyecto | |
|  | Cuando así lo requiera la prestación de los Servicios de Auditoría, el Contratante proporcionará libre y gratuito acceso a la Firma Auditora a los sitios del proyecto y le indicará las medidas de seguridad que, en su caso, sean necesarias para limitar el riesgo de daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños a la Firma Auditora y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia de la Firma Auditora, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos. |
| 1. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán a la Firma Auditora | |
|  | El Contratante facilitará a la Firma Auditora para fines de los Servicios de Auditoría sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo. |
| 1. Personal de la contraparte | |
|  | Solo si así se indica en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados), el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para la Firma Auditora personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de Auditoría.  El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva de la Firma Auditora. |
|  | En el supuesto de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con el trabajo que la Firma Auditora encomiende, siempre y cuando sea acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, la Firma Auditora podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante indicando las razones para ello. En tal caso, el Contratante tomará las medidas que considere pertinentes frente a tal petición. |
| 1. Obligación de pago | |
|  | Por concepto de la prestación de los Servicios de Auditoría conforme a lo acordado contractualmente, el Contratante pagará a la Firma Auditora la remuneración conforme se dispone en la Sección E de estas CGC. |
| * + 1. Pagos a la Firma Auditora | |
| 1. Precio del Contrato | |
|  | El precio del Contrato es fijo y **se indica en las CPC**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la Firma Auditora, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. |
|  | El precio del Contrato al que se refiere la subcláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios de Auditoría de conformidad con la cláusula 43 de las CGC y hayan modificado por escrito dicho alcance en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados). |
| 1. Moneda(s) de pago | |
|  | Todo pago previsto por los Servicios de Auditoría prestados se efectuará en la(s) moneda(s) del Contrato. |
| 1. Impuestos y derechos | |
|  | La Firma Auditora, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CPC**  Como excepción a lo anterior y según se indica en las CPC, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados a la Firma Auditora o pagados por el Contratante en nombre de la Firma Auditora. |
|  | Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá la Firma Auditora en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos a la Firma Auditora en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 38 de estas CGC. |
| 1. Modalidad de facturación y de pago | |
| 41.1 | El cronograma de pago es el que aparece en las **CPC** y los pagos se deberán realizar de acuerdo con ese cronograma. Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC |
| 41.2 | El pago de los Servicios de Auditoría se realizará en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones y/o la presentación y aprobación de los entregables que se especifican en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega) |
|  | 41.2.1 **Anticipo***.* Salvo indicación en contrario en las **CPC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CPC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el Anexo III(Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega), o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CPC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión |
|  | 41.2.2 Pago de las cuotas correspondientes a la suma global.  El Contratante pagará a la Firma Auditora dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios a la Firma Auditora dentro del mismo período de sesenta (60) días. La Firma Auditora efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado |
|  | 41.2.3 Pago final. EL pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que la Firma Auditora presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe a la Firma Auditora una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. La Firma Auditora efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. |
|  | 41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta de la Firma Auditora especificada en las **CPC**. |
|  | 41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los servicios ni eximen la Firma Auditora de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato. |
| 1. Intereses sobre pagos en mora | |
|  | Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses la Firma Auditora sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CPC** |
| * + 1. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato | |
| 1. Modificaciones o Variaciones | |
|  | Los términos y condiciones de este Contrato incluido el alcance de los Servicios de Auditoría solo podrá modificarse o sufrir variaciones mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte. |
|  | En casos de modificaciones o variaciones sustanciales de conformidad con la Política del Banco se requerirá la previa no objeción del Banco. |
| 1. Suspensión de pagos | |
|  | El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito a la Firma Auditora si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar a la Firma Auditora que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación. |
| 1. Terminación anticipada | |
|  | Terminación por incumplimiento de la Firma Auditora  Sin perjuicio de cualquier otro recurso por falta de cumplimiento a las obligaciones en virtud del Contrato, el Contratante podrá, mediante notificación escrita de incumplimiento enviada a la Firma Auditora con un plazo de anticipación no menor de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de terminación en los casos de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f):   1. Si la Firma Auditora no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 44 de estas CGC 2. Si la Firma Auditora (o, en el caso de que la Firma Auditora fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario; 3. Incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4. 4. Si la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendarios; 5. Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato; 6. Si la Firma Auditora no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 20.2 de las CGC |
|  | Terminación por insolvencia  El Contratante podrá, mediante comunicación por escrito a la Firma Auditora con un plazo de anticipación no menor a los días **especificados en las CPC**, dar por terminado el Contrato si la Firma Auditora (o cualquier miembro del APCA si la Firma Auditora es un APCA) es declarado por autoridad competente en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio. |
|  | Terminación por prácticas prohibidas  El Contratante podrá, mediante notificación por escrito con una antelación de catorce (14) días, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que la Firma Auditora ha incurrido en prácticas prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 2, durante la competencia por el contrato o la ejecución de éste. |
|  | Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor  El Contratante o la Firma Auditora podrán dar por terminado anticipadamente el Contrato mediante una notificación por escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca y acredite que la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor a sesenta (60) días. |
|  | Terminación por conveniencia del Contratante  El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito la Firma Auditora con al menos cincuenta y seis (56) días de antelación, siempre que el contratante no tenga derecho a utilizar esta disposición con el fin de obtener los Servicios de terceros, o con el fin de realizar los Servicios por sí mismo |
|  | Terminación anticipada del Contrato por la Firma Auditora  La Firma Auditora podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda alguno de los siguientes eventos:   1. Si el Contratante no pagara una suma adeudada a la Firma Auditora en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita de la Firma Auditora con respecto de la mora en el pago y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 9 de estas CGC, 2. Si el Contratante incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4; 3. Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que la Firma Auditora pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación de la Auditoría en la que se especifica respecto de dicha violación. 4. Si la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de  fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; |
| 1. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada | |
|  | Inmediatamente después de la notificación de terminación anticipada de cualquiera de las Partes a la otra de conformidad con la Cláusula CGC 45, la Firma Auditora deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de Auditoría en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por la Firma Auditora y equipo y materiales entregados por el Contratante, la Firma Auditora, procederá según se estipula, respectivamente, por la Cláusula CGC 24. |
| 1. Pagos a la terminación | |
|  | A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos a la Firma Auditora:   1. Pago por concepto de Servicios de Auditoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y 2. En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 45.4 y 45.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia. |
| * + 1. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato | |
| 1. Extinción de los derechos y obligaciones | |
|  | Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 23 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 49, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes en este Contrato con excepción de:   1. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento, 2. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12, 3. La obligación de la Firma Auditora de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y 4. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable. |

**Condiciones Particulares del Contrato**

Las siguientes Condiciones Particulares del Contrato (CPC) complementarán y/o variarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

*(El Contratante seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados u otra redacción aceptable por el Banco y eliminará el texto en rojo y letra cursiva.)*

| **Ref. en las CGC** | **Condiciones Particulares del Contrato** |
| --- | --- |
| * + 1. **DISPOSICIONES GENERALES** | |
| **1.1 (f)** | El Contratante, organismo ejecutor es: *(indicar el nombre del organismo ejecutor o entidad contratante)* |
| **1.1 (s)** | El Prestatario/Beneficiario es: *{indicar nombre)* |
| **4.1** | El idioma oficial es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.1** | El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es *(nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.)*  SUPRIMIR EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO SEA UN APCA. |
| **6.1** | *(Cuando, en su caso, fuentes externas de financiamiento hayan establecido regulaciones sobre**el origen de los sub consultores a incorporarse en las operaciones y éstas han sido aceptadas por el BCIE deberán insertarse los siguientes párrafos.* ***En caso de no ser así, suprimirlos****.)*  Los subconsultores deberán tener origen de los siguientes países: *(indicar los países establecidos en las regulaciones de las fuentes externas)*  *(A menos que se especifique lo contrario por las regulaciones de las fuentes externas)* Se considera que el país de origen de una persona es el país donde tiene la ciudadanía y cuando es una empresa el país donde se encuentra constituida. |
| **7.2** | La dirección del Contratante para la recepción de notificaciones será:  Atención: *(indicar el nombre completo de la persona, si corresponde)*  Dirección física: *(indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde)*  Ciudad: *(indicar nombre de la ciudad)*  Código Postal: *(insertar código postal)*  País: *(indicar país)*  Dirección de correo electrónico*: (indicar dirección de correo electrónico)*  La dirección de la Firma Auditora para la recepción de notificaciones será:  Atención: *(indicar el nombre completo de la persona, si corresponde)*  Dirección física: *(indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde)*  Ciudad: *(indicar nombre de la ciudad)*  Código Postal: *(insertar código postal)*  País: *(indicar país)*  Dirección de correo electrónico*: (indicar dirección de correo electrónico)* |
| **8.1** | La ley aplicable que rige el Contrato es la ley de *(indique el nombre del país del Contratante.)* |
| **9.3** | El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente: *(Aquí se deberá describir claramente el proceso y, de tener un costo, quién será responsable de cubrirlo)* |
| **9.4** | El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de *(indicar número de días)* días a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.  Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán:   1. ***(Para el caso de contratos con firmas consultoras del país del Contratante insertar la siguiente subcláusula tipo)***   Toda controversia surgida entre las partes en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Contratante, o someterlo a un proceso judicial si las partes así lo estiman conveniente.   1. ***(Para el caso de contratos con firma consultoras extranjeras, entre los reglamentos que rigen los procedimientos se podrá considerar: (Seleccionar solamente uno de ellos)*** 2. *el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI* o *UNCITRAL, por sus siglas en inglés),* 3. *el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC, por sus siglas en inglés),* 4. *el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres (LCIA por sus siglas en inglés) o* 5. *el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo (CCE).* 6. ***Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de UNCITRAL deberá insertar la siguiente subcláusula tipo:***   Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.   1. ***Si el Contratante selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CCI deberá insertar la siguiente subcláusula tipo:***   Todas las controversias que deriven de este contrato o que guarden relación con este serán resueltas definitivamente de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros nombrados conforme a ese Reglamento.   1. ***Si el Contratante selecciona el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo, deberá insertar la siguiente subcláusula tipo:***   Cualquier disputa, controversia o reclamación derivada o en conexión con este contrato, o el incumplimiento, terminación o invalidez del mismo, será finalmente resuelta mediante arbitraje de acuerdo con el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.   1. ***Si el Contratante selecciona el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres (LCIA por sus siglas en inglés) deberá insertar la siguiente cláusula tipo:***   Cualquier controversia surgida de o en relación con este contrato, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez o extinción, se someterá y será finalmente resuelta mediante arbitraje de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la LCIA, Reglamento que se entiende incorporado por referencia a esta cláusula. |
| **11.1** | El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: *(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Contratante)*  El representante autorizado de la Firma Auditora para fines de la ejecución del Contrato es: *(indicar el nombre de la persona autorizada como representante de la Firma Auditora*) |
| **12.1** | *Indique la información considerada como estrictamente confidencial:*  *SUPRIMIR EN CASO DE QUE NO EXISTA INFORMACIÓN CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL* |
| **12.5** | *En caso de que el plazo durante el cual subsistirán las disposiciones de confidencialidad por parte de la Firma Auditora sea mayor de 2 años, incluir lo siguiente:*  El plazo durante el cual el subsistirán las disposiciones de confidencialidad por parte de la Firma Auditora será de (indicar plazo no menor de 2 años)  *SUPRIMIR EN CASO DE QUE NO EXISTA UN PLAZO DIFERENTE AL INDICADO EN LAS CGC* |
| **13.3 (d)** | Las actividades que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son: *(indicar actividades)* |
| **13.4** | Las actividades prohibidas para la Firma Auditora y los subconsultores consideradas como conflicto de intereses después de terminado el contrato son: *(Indicar actividades y temporalidad en su caso)*  *(De no imponerse limitaciones por conflicto de intereses a las actividades futuras de la Firma Auditora y los subconsultores indicar NO APLICA)* |
| **15.2** | El plazo mínimo durante el cual la Firma Auditora y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de (*indicar número de años)*.  *(Para establecer este plazo considerar que la documentación relacionada con los procesos de contratación en todas sus etapas debe estar completa y disponible para la supervisión del BCIE hasta un (1) año después de la aceptación o recepción definitiva de cada etapa o, en su caso, de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.)* |
| * + 1. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA Y OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA** | |
| **17.1** | Alcance de los Servicios de Auditoría: *(descripción general de los servicios de Auditoría a ser prestados por la Firma Auditora)* |
| **18.1** | *No hay disposiciones adicionales.*  *O*  *La siguiente limitación de la responsabilidad de la Firma Auditora ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato:*  *Limitación de la responsabilidad de la Firma Auditora ante el Contratante:*   * 1. *Salvo en el caso de negligencia grave o conducta dolosa de la Firma Auditora o de cualquier persona o empresa que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, la Firma Auditora no será responsable ante el Contratante:*      1. *por pérdidas o daños indirectos o eventuales;*      2. *por pérdidas o daños directos cuyo costo sea (indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres) veces mayor que el valor total del Contrato.*   2. *Esta limitación de responsabilidad:*  1. *no afectará la responsabilidad de la Firma Auditora, si la hubiere, por los daños que este o cualquier persona o empresa que actúe en su nombre causare a terceros durante la prestación de los Servicios;* 2. *no se interpretará en el sentido de que establece a favor de la Firma Auditora una limitación o exclusión de responsabilidad que se encuentra prohibida en (indique la “Legislación Aplicable” si es la ley del país del Contratante o la “Legislación Aplicable en el país del Contratante” si la Legislación Aplicable a la que se refiere la cláusula 8.1) de las CGC es distinta de la ley del país del Contratante].*   *(Notas para el Contratante y la Firma Auditora: Las sugerencias que haga la Firma Auditora en su Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de su responsabilidad en virtud del Contrato deberán ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y analizadas con el Banco antes de que el Contratante acepte cualquier cambio a lo incluido en la Solicitud de Propuestas. En este sentido, las Partes deberán conocer la política del Banco sobre esta materia, en la que se establece lo siguiente:*  *Para que sea aceptable para el Banco, cualquier limitación de la responsabilidad de la Firma Auditora deberá guardar al menos una relación lógica con a) el daño que la Firma Auditora podría causar al Contratante, y b) la capacidad de la Firma Auditora para pagar una indemnización con fondos propios y el monto de la indemnización del seguro que pueda obtener razonablemente. El límite de la responsabilidad de la Firma Auditora no deberá ser inferior al multiplicador del total de los pagos a la Firma Auditora en virtud del Contrato por remuneraciones y gastos reembolsables.*  *El Banco no aceptará ninguna declaración en la que se establezca que la responsabilidad de la Firma Auditora se limita exclusivamente a volver a prestar los Servicios cuando estos hayan sido deficientes. Asimismo, la responsabilidad de la Firma Auditora nunca deberá limitarse en los casos de pérdidas o daños causados por negligencia grave o conducta dolosa.*  *El Banco no aceptará ninguna disposición en la que se establezca que el Contratante eximirá a la Firma Auditora de toda responsabilidad frente a las reclamaciones de terceros, salvo, desde luego, cuando la reclamación se base en pérdidas o daños causados por el incumplimiento o un acto ilícito del Contratante en la medida en que ello esté permitido por la Legislación Aplicable en el país de este último).* |
| **19.1** | El(los) lugar(es) donde se prestarán los Servicios de Auditoría es (son): *(indicar dirección completa de el o los lugares de prestación de los servicios de Auditoría)* |
| **20.1** | *Nota: Si no se especifican condiciones de entrada en vigor,  escriba “N/A”*  *O*  *enumere las condiciones de entrada en vigor del Contrato; por ejemplo: que el Contrato [préstamo/crédito/ donación] sea aprobado por el Banco y que esté vigente, que la Firma Auditora reciba un anticipo y que el Contratante reciba una garantía de anticipo (cuando aplique), etc.*  **Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes:** *[escriba “N/A” o enumere las condiciones].* |
| **20.2** | La Firma Auditora deberá confirmar la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciar la prestación de los Servicios de Auditoría a más tardar a los *(indicar número de días, por ejemplo 10 días)* días a partir de la entrada en vigor del Contrato. |
| **20.3** | **Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:**  El plazo será de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(indique el período de tiempo, por ejemplo: cuatro meses).* |
| **21.1** | La vigencia del Contrato finalizará al término de *(indicar plazo en días o meses)* de la fecha de entrada en vigor. |
| **24.1** | *(Nota: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad, en caso contrario, indicar ¨No aplican excepciones a esta disposición”)* |
| **24.2** | *(Si no va a haber ninguna restricción en el uso futuro de estos documentos por ninguna de las Partes, se debe suprimir esta Cláusula CPC 26.2. Si las Partes desean restringir dicho uso, se pueden usar cualquiera de las siguientes opciones u otra opción que las Partes acuerden:*  (La Firma Auditora no utilizará estos *(indique los documentos y software que correspondan)* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente).  O  (El Contratante no utilizará *(indique los documentos y software que correspondan)* para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la Firma Auditora)  O  (Ninguna de las Partes podrá utilizar estos *(indique los documentos y software que correspondan)* para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la otra Parte). |
| **26.1** | Los seguros que deberá contratar la Firma Auditora son:   1. Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima de *(indique el monto y la moneda, lo cual no podrá ser menor que el monto del Precio del Contrato)*;   *(De los siguientes, elimine lo que no sea aplicable)*   1. Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que la Firma Auditora o sus Especialista so SubConsultors operen en el país del Contratante *(inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante”)*; 2. Seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de (*inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante”)*; 3. Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Especialistas y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Especialistas, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y 4. Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes de la Firma Auditora utilizados en la prestación de los Servicios de Auditoría y (iii) documentos que sean preparados por la Firma Auditora en la prestación de los Servicios de Auditoría. |
| * + 1. **PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES** | |
| **28.1** | El Especialista coordinador designado por la Firma Auditora es *(indicar nombre y dirección electrónica)*. |
| **31.3** | El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas clave o Subconsultores es de *(indicar número de días)* días. |
| * + 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** | |
| **32.1** | El Administrador de proyecto designado por el Contratante es es *(indicar nombre, cargo que tiene en la entidad ejecutora y dirección electrónica)*. |
| **33.1 (g)** | *(Indique otras formas de asistencia que prestará al Contratante. En caso de no haberlas, suprima esta cláusula)* |
| * + 1. **PAGOS AL CONSUTOR** | |
| **38.1** | El precio del Contrato es: *(indicar monto del contrato en números y letras en la moneda indicada en IAO 19.4)* |
| **40.1** | La Firma Auditora *(indicar “estará” o “no estará”)* sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato.  La Firma Auditora *(indicar “estará” o “no estará”)* sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato. |
| **41.1** | El cronograma de pagos es: *(insertar cronograma de pagos conforme a productos/entregables)*  **Cronograma de pagos:**  *(El pago en cuotas estará vinculado a las prestaciones que se especifican en los Términos de Referencia incluidos en el Anexo I, términos de Referencia).*  ***Primer pago: (****Indique el monto de la cuota, el porcentaje del precio total del Contrato y la moneda. Si el primer pago es un anticipo, se efectuará contra la garantía bancaria por el mismo monto, de conformidad con la cláusula 41.2.1 de las CGC).*  **Segundo pago: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **……………:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Pago final: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **41.2.1** | *(La suma total de todas las cuotas no deberá superar el precio del Contrato que figura en la cláusula 38.1 de las CPC).*  *(El anticipo se hará en la moneda indicada en IAO 19.4*  *La garantía bancaria por anticipo deberá otorgarse en la misma moneda.*  El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se regirán por las siguientes disposiciones:   * 1. Se deberá efectuar un anticipo de: *(indique el monto en* *números y letras en la moneda indicada en IAO 19.4* dentro de los *(indique número)* días siguientes a la fecha de entrada en vigor. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de *(enumere los pagos de los cuales se descontará el anticipo).*   2. La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la moneda del anticipo.   3. La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya descontado por completo. |
| **41.2.4** | **Los números de cuentas son:**  Para pagos en moneda extranjera: *(indique número de cuenta).*  Para pagos en moneda nacional: *(indique número de cuenta).* |
| **42.1** | La tasa de interés que se aplicará es de *(insertar el porcentaje) %* |
| * + 1. **MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN DE PAGOS Y TEMINACIÓN POR ANTICIPADO DEL CONTRATO** | |
| **45.2** | El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es de *(indicar número de días)* días. |

**Anexos del Contrato**

Anexo I: Términos de Referencia Concertados

*Este Anexo debe incluir los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y La Firma Auditora durante las negociaciones, considerando los ajustes que se hubieren hecho a los TDR originales derivados de la propuesta de la Firma Auditora y del análisis conjunto de los comentarios y sugerencias de la Firma Auditora sobre los TDR*

*Deben incluir* *también las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados y la enumeración de las prestaciones contra las cuales se efectuarán los pagos a la Firma Auditora; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo de la Firma Auditora; las tareas o medidas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante e instalaciones a ser suministradas por el Contratante, entre otros.*

*(Insertar el texto basado en la sección V (“Términos de Referencia” del DBC modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5) de la Propuesta de la Firma Auditora. Resalte los cambios a la sección V de la DBC].*

*(Se recomienda que incluyan, por lo menos, los siguientes rubros:*

* + 1. **Antecedentes**

*A. Título del proyecto para el cual se requieren los servicios de Auditoría*

*B. Descripción del proyecto*

* 1. *Describir brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto.*
  2. *Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos dentro del proyecto*
  3. *Hacer hincapié en la relevancia / propósito del trabajo que se requiere y cómo está relacionado con el contexto del proyecto*

**Objetivos de los Trabajos**

*(Enumerar objetivos generales y específicos)*

**Alcance de los Servicios de Auditoría, tareas (componentes) y entregables**

* 1. *(incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)*
  2. *(indicar si se prevé se requiera trabajo posterior)*
  3. *(indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)*

**Lugar donde se prestarán los servicios de Auditoría**

*(Identificar el lugar / ubicación para la prestación de los servicios durante la vigencia del contrato, que incluya todas las posibles ubicaciones de los trabajos de campo o viajes requeridos.)*

*(Indicar si los Especialistas de la Firma Auditora deberán informar periódicamente a una oficina del Contratante o estar presentes en una oficina determinada del Contratante durante el trabajo, o realizarán el trabajo desde su sede, aunque sea intermitente.)*

**Personal de contraparte, servicios, instalaciones y bienes que proporcionara el contratante**

Servicios, instalaciones y bienes que el Contratante pondrá a disposición de la Firma Auditora

*(Enliste/especifique/ o escriba “ninguno”)*

* 1. Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Contratante ha asignado al equipo de la Firma Auditora

*(Enliste/especifique/ o indique “ninguno)*

* 1. Documentación o información que proporcionará el Contratante

*(Indique los documentos, planos, mapas, software, o cualquier otro tipo de información que se proporcionará como antecedente o en apoyo de los servicios de Auditoría)*

Anexo II: Disposiciones de Integridad

***(El texto de este apéndice no deberá modificarse)***

**A. Contrapartes y sus Relacionados:**

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

**B. Prácticas Prohibidas:**

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

i. **Práctica Fraudulenta**: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.

ii. **Práctica Corruptiva**: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

iii. **Práctica Coercitiva**: Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

iv. **Práctica Colusoria**: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

v. **Práctica Obstructiva**: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

**C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:**

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.

iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.

iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.

v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.

ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.

iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.

iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.

vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

**D. Proceso de Auditoría e Investigación:**

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

**E. Recomendaciones:**

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

1. Emisión de una amonestación por escrito.
2. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
3. Suspensión de desembolsos.
4. Desobligación de recursos.
5. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
6. Cancelar el negocio o la relación contractual.
7. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
8. Solicitud de garantías adicionales.
9. Ejecución de fianzas o garantías.
10. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

**F. Lista de Contrapartes Prohibidas:**

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

Anexo III: Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega

*(Como mínimo, indique lo siguiente:*

* + - *Idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
    - *Número de copias y/o requisitos de entrega en medio electrónico.*
    - *Fechas de entrega;*
    - *Personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

*Si no se entregan informes, indicar, “No es aplicable”)*

*Si los Servicios de Auditoría consisten en o incluyen la interventoría (supervisión) de obras civiles, se deberá agregar una indicación como la siguiente: “La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe a la Firma Auditora como “Ingeniero” conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Contratante.*

Anexo IV: Personal Profesional Clave de la Firma Auditora y Subconsultores

(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

*(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica de la Firma Auditora y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte composición del equipo, tiempo de los Especialistas Clave y las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Especialistas Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Especialistas Clave.)*

**Especialistas clave y asignación de funciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Profesión/Especialidad** | **Cargo a desempeñar** |
| 1 |  |  | Coordinador de proyecto |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| “n” |  |  |  |

**Subconsultores Previstos**

*(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica de la Firma Auditora y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Subconsultor** | **Secciones o trabajos a subcontratar** | **Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor** | **Porcentaje a subcontratar** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Anexo V: Desglose del precio del Contrato

*Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los Formularios ECO-1 al ECO-3 de la Propuesta de la Firma Auditora y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en Formularios ECO-1 al ECO-3, al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.*

*Cuando la Firma Auditora haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:*

*“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado “Afirmaciones de la Firma Auditora en cuanto a costos y cargos” del Apéndice A del Formulario ECO-3 del DBC presentado por la Firma Auditora al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.*

*En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 15 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a la Firma Auditora, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, la Consultor deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 41 de las CGC de este Contrato*

**Formulario tipo I**

**Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante**

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en *[indique la moneda]*\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conformación del panel  de expertos | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Nombre | Cargo | Tarifa de remuneración básica por día/mes/año  de trabajo | Cargas sociales1 | Gastos generales1 | Subtotal | Utilidades2 | Asignación por trabajo fuera de  la sede | Tarifa fija acordada por día/mes/año  de trabajo | Tarifa fija acordada por día/mes/año  de trabajo1 |
| Sede | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trabajo en el país  del Contratante | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

\* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

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

Firma Fecha

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo VI: Otros Formularios**

**Notificación de Intención de Adjudicación**

*(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada firma auditora que no haya sido recomendada para adjudicación. Enviar esta notificación al Representante Autorizado de la firma auditora)*

A la atención del Representante de la firma auditora:

Nombre: (*insértese el nombre del Representante de la firma auditora)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

*(IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a las firmas auditoras.   
La Notificación debe enviarse a todos las firmas simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.)*

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *(correo electrónico)* el *(fecha)* (hora local)

**Notificación de Intención de Adjudicación**

**Contratante:** *(insertar el nombre del Contratante)*

**Operación:** *(insertar nombre de la operación*

**Título del contrato:** *(indicar el nombre del contrato)*

**País:** *(insertar el país donde se realiza el trabajo)*

**Número de préstamo / número de crédito / número de donación:** *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

**No del proceso:** *(insertar número de referencia)*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el periodo para presentar protestas. Durante este plazo usted puede presentar una inconformidad sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

El resultado del proceso es:

**El adjudicatario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | (*ingresar el nombre de la firma auditora seleccionada*) |
| **Dirección:** | (*ingresar la dirección de la firma auditora seleccionada*) |
| **Precio del contrato:** | (*ingresar el precio de la propuesta ganadora*) |

**Lista Corta de firmas auditoras**

| **Nombre de la firma auditora** | **Presentó propuesta** | **Calificación técnica** | **Precio Evaluado**  **(si aplica)** | **Puntaje combinado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (*ingrese el nombre*) | *(Si / No)* | (*ingrese la calificación técnica*) | (*ingrese el precio evaluado*) | (si aplica) |
| (*ingrese el nombre*) | *(Si / No)* | (*ingrese la calificación técnica*) | (*ingrese el precio evaluado*) | (si aplica) |
| (*ingrese el nombre*) | *(Si / No)* | (*ingrese la calificación técnica*) | (*ingrese el precio evaluado*) | (si aplica) |
| (*ingrese el nombre*) | *(Si / No)* | (*ingrese la calificación técnica*) | (*ingrese el precio evaluado*) | (si aplica) |
| (*ingrese el nombre*) | *(Si / No)* | (*ingrese la calificación técnica*) | (*ingrese el precio evaluado*) | (si aplica) |

**3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.**

|  |
| --- |
| Indique la razón por la cual la propuesta de la firma auditora no tuvo éxito. *NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otra firma auditora o (b) información que la firma auditora indique como confidencial en su Propuesta.)* |

**5. Cómo presentar una protesta**

|  |
| --- |
| *Las instrucciones para presentar una protesta a los resultados notificados se indican a continuación:*   1. *Toda protesta deberá ser presentada por escrito por el representante de la firma auditora;* 2. *Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama;* 3. *Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida;* 4. *Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo* |

**6. Plazo para presentar protestas o quejas**

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado-

El plazo para presentar protestas termina en: *(Indicar fecha y hora límite)*

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

**Firma:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Título / cargo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Papel con membrete del Contratante)*

. . . . . . . (fecha). . . . . ..

Para: . . . . . . . . .. (nombre y dirección de la firma auditora) . . . . . . . . ..

**Carta de Aceptación**

Asunto: . . . . . . . . .. (Notificación de Adjudicación del Contrato No.) . . . . . . . . . .

Por la presente le notificamos que su propuesta de fecha *(fecha de recepción de propuestas)* para la ejecución de *(nombre y número de identificación del proceso)* por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda),* con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

Documentación siguiente: *(detallar la documentación requerida)*

Firma autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adjunto: Modelo de contrato**

1. Se utiliza el término “Administración del Proyecto” para referirse a la “Gerencia o Coordinación del Proyecto” [↑](#footnote-ref-2)
2. 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-3)
3. Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que la Firma Auditora debe aplicar en aplicación de NIA. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dependiendo de la complejidad de las actividades, la Firma Auditora 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-5)
5. Dicho marco podrían ser las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) base de efectivo u otra que aplique de acuerdo con la legislación vigente en el país de que se trate. Incluye una seguridad razonable si estos en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o a error no relacionado con fraude. [↑](#footnote-ref-6)