



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

**Selección Basada en el Menor
Costo
(SBMC)**

Diciembre 2019



Índice

Solicitud de Propuestas	
Sección 1. Carta de Invitación.....	6
Sección 2. Propuesta técnica – formularios estándar	8
Formulario TEC -1.....	8
Formulario TEC-2.....	10
Formulario TEC-3.....	11
Formulario TEC-4.....	12
Formulario TEC-5.....	13
Formulario TEC-6.....	14
Formulario TEC-7.....	16
Formulario TEC-8.....	17
Sección 3. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	18
Formulario PR-1	19
Formulario PR-2	19
Sección 4. Términos de Referencia	21
Sección 5. Modelo de Contrato	32
Servicios de Auditoría Externa	32
Sección 6. Países Elegibles.....	39
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	40
Anexo 2: Modelo de Informe de Auditoría	40

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco/BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
IFA	Informes Financieros Auditados
FOMIN	Fondo Multilateral de Inversiones
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFI	Instituciones Financieras Internacionales
FAI	Firma Auditora Independiente
OE	Organismo Ejecutor
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia
MH	Ministerio de Hacienda
OCGPFRE	Oficina de Coordinación General de Proyectos Financiados con Recursos Externos



Ministerio de
Obras Públicas
y Comunicaciones



REPÚBLICA DOMINICANA



Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones



Oficina del Coordinador General de los Proyectos Financiados con
Recursos Externos

Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible BID/UTEPDA/MOPC
Préstamo BID No. 4553/OC-DR – Componente II

Diciembre/2019

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SBMC/01/2019AUDITORIAEXTERNAMOPCBID4553/OC-DR

Auditoría Externa del Componente II del Programa

Auditoria Externa de los Estados Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, para los períodos:

01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de Cierre del Préstamo (2 de diciembre 2023)

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Santo Domingo, República Dominicana
12 de diciembre del 2019

Señores:

[Indicar: Nombre y Dirección del Auditor]

*Referencia: Proceso de Selección Basada en el Menor Costo.- Auditoría Externad del componente II
SBMC01/2019auditoriaexternamopcbid4553/OC-DR*

Distinguidos señores:

El Gobierno de la República Dominicana, (en adelante denominado “el Prestatario/Beneficiario”), ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el préstamo No. 4553/OC-DR, para financiar el **Programa De Desarrollo Agroforestal Sostenible**. El Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato que resulte del presente proceso de solicitud de propuestas.

Por este medio, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones les invita a presentar propuestas Técnica y de Precio, para proveer los servicios de Auditoría Externa de los Estados Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, para los períodos: 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de Cierre del Préstamo (2 de diciembre 2023).

En los términos de referencia se proporcionan más detalles sobre los servicios y las instrucciones pertinentes para la presentación de sus propuestas

Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes firmas auditoras independientes:

Ernst & Young, SRL
KPMG Dominicana S. A.

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12)* y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.

Los servicios de auditoría se estiman den inicio en el primer trimestre del año 2020, en el MOPC.

La Solicitud de Propuesta (SP) incluye los siguientes documentos:

- i. Sección 1 - Carta de Invitación
- ii. Sección 2 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar
- iii. Sección 3 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
- iv. Sección 4 - Términos de Referencia
- v. Sección 5 – Modelo de Contrato Estándar
- vi. Sección 6 – Países Elegibles

Por favor infórmenos por escrito a la siguiente dirección, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:

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

Dirección:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC, edificio principal, 2do. Piso
Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de Proyectos Financiados con
Recursos Externos (OCGPFRE). Atención Ing. Ernesto Musa Saba.

Solicitud de Propuestas para Auditoría Externa del Programa de Desarrollo Agroforestal
Sostenible, Componente II del Préstamo BID No. 4553/OC-DR

Av. Héctor Homero Hernández, esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo
Domingo, República Dominicana.

Correo electrónico: auditoriaexterna4553mopcbid@gmail.com

1. El lugar para entregar la propuesta técnica y de precio será en la dirección citada más arriba, a más tardar el día 14 de enero del 2020.
2. Las ofertas técnicas y de precio tendrán vigencia de 90 días laborables, con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas.
3. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta el día 30 de diciembre del 2019.

Atentamente,

ING. ERNESTO MUSA SABA

Asesor del Ministro y Coordinador General de los
Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)

SECCIÓN 2. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

FORMULARIO TEC -1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Santo Domingo, R. D.

A:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC, edificio principal, 2do. Piso
Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de Proyectos Financiados con
Recursos Externos (OCGPFRE). Atención Ing. Ernesto Musa Saba.

Solicitud de Propuestas para Auditoría Externa del Programa de Desarrollo Agroforestal
Sostenible.- Préstamo BID No. 4553/OC-DR

Av. Héctor Homero Hernández, esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo
Domingo, República Dominicana.

Correo electrónico: auditoriaexterna4553mopcbid@gmail.com

Distinguidos señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría Externa de los Estados
Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal
Sostenible, para los períodos: 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de
enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de
Cierre del Préstamo (2 de diciembre 2023), de conformidad con su SP de fecha *[fecha]*, por lo
que les presentamos nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta
de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir,
antes de la fecha indicada en la carta de invitación a presentar una propuesta para los servicios
de auditoría *[incluir la fecha de la carta y el número de referencia (si aplica)]*, nos
comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de
carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las
negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de
auditoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en la carta de
invitación a presentar una propuesta para los servicios de auditoría.

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

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

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

- i. que hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a cumplir con las normas pertinentes sobre las mismas;
- ii. que no hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- iii. que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- iv. que ninguno de nuestros agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Banco o por otra IFI con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- v. que ninguno de nuestros directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra IFI y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- vi. que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por el Banco;
- vii. que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, nos comprometemos a observar las leyes sobre fraude y corrupción y las prácticas prohibidas, incluyendo soborno, en vigor en el país del Organismo Ejecutor o Agencia Contratante; y
- viii. que no estamos impedidos o sancionados o involucrados en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

En adjunto, incluimos la confirmación escrita que autoriza al signatario de la propuesta a comprometer a la firma Auditora Independiente y a representar al Oferente, en base a la legislación nacional aplicable.



FORMULARIO TEC-2

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

No aplica

FORMULARIO TEC-3

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

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

El MOPC proporcionará personal de contraparte, las informaciones y documentos disponibles relacionados con la gestión administrativa y financiera de los recursos del Préstamo BID No. 4553/OC-DR y mantendrá la comunicación efectiva y cooperación esperada para contribuir con los auditores al logro de las metas propuestas. Un espacio de oficina estaría disponible en horario laboral.

FORMULARIO TEC-4

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

No aplica.

FORMULARIO TEC-5

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

FORMULARIO TEC-6

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:**

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad¹:** _____

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

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

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

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

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

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

¹ Ver la Sección 5 – Países Elegibles

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por Organizaciones Multilaterales de Crédito (OMC) y en el Sectores específicos relacionados con la Solicitud de Propuesta (SP)

[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____

[Firma del propietario del currículum o de su representante autorizado (anexando evidencia de autorización de representación.)]

Fecha: (Día / Mes / Año)

Nombre completo y firma del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

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

FORMULARIO TEC-8

PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	Ejemplo: Entrega de informes....													
2														
3	Ejemplo: Aprobaciones por parte del Contratante... ...													
n														
											Total			

² Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase. La duración de las actividades deberán ser indicada en un gráfico de barras.

SECCIÓN 3. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas y deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos necesarios para la realización de la auditoría. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta de Precio.

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



FORMULARIO PR-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para Auditoria Externa de los Estados Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, para los períodos: 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de Cierre del Préstamo, de conformidad con la Solicitud de Propuestas SBMC/01/2019AUDITORIAEXTERNAMOPCBID4553/OC-DR, de fecha [fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud, y con nuestra propuesta técnica. En concordancia con el formulario PR-2, la propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en letras y en cifras]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, por ejemplo, antes de la fecha indicada en la carta de invitación para la presentación de esta propuesta de servicios de auditoría.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

En caso de representación, favor anexar documentación legal correspondiente.

FORMULARIO PR-2

RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	Honorarios Profesionales				
1.1	Socios				
1.2	Directores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniors y Semi-seniors (encargados)				
1.6	Asistentes				
1.7	Otro Personal Especializado - Expertos				
	SUBTOTAL				
2	Otros (especificar)				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					
TOTAL GASTOS					

En caso de costos unitarios distintos, utilizar líneas separada para cada personal ofertado.

SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes

4.1.1 Descripción detallada del Proyecto:

El Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible DR-L1120 es una operación oficial de financiamiento externo acordada entre la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, a través del Contrato de Préstamo BID NO. 4553/OC-DR que contempla una combinación de dos instrumentos financieros:

- i. Préstamo basado en resultados para el Componente I Adopción de tecnologías agroforestales y gastos de administración, auditoría y evaluación que le corresponden y que será ejecutado a través de la Unidad Técnica de Proyectos de Desarrollo agroforestal (UTEPDA) del Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República. y
- ii. Préstamo de inversión de obras múltiples para el Componente II Mejoramiento de la conectividad a los mercados agrícolas y gastos de auditoría que le corresponden, a ser co-ejecutado a través de la Oficina de Coordinación General de Proyectos Financiados por Recursos Externos (OCGPFRE), del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Para cada componente se ha elaborado un reglamento operativo que contiene los lineamientos, normas y procedimientos, mecanismos de ejecución, políticas generales y los términos y condiciones aplicables a las actividades de cada uno de éstos, en cumplimiento con el Contrato de Préstamo firmado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de la República Dominicana (GdRD).

El reglamento operativo correspondiente al componente II, define específicamente las funciones y responsabilidades del MOPC directamente relacionadas a la coordinación interinstitucional con la UTEPDA, en materia de establecimiento de objetivos y metas globales de acuerdo al plan de ejecución acordado con el Banco. Establece como parte de sus alcances, la rehabilitación y posterior mantenimiento de 258 Km de caminos vecinales en las provincias de Azua, Bahoruco, Barahona, Elías Piña, Independencia y San Juan, en la región suroeste de la República Dominicana.

La ejecución del Programa se enmarca principalmente en el Contrato de Préstamo BID No. 4553/OC-DR, en las Políticas y Procedimientos del BID, así como en las disposiciones legales nacionales y otras normativas vigentes aplicables:

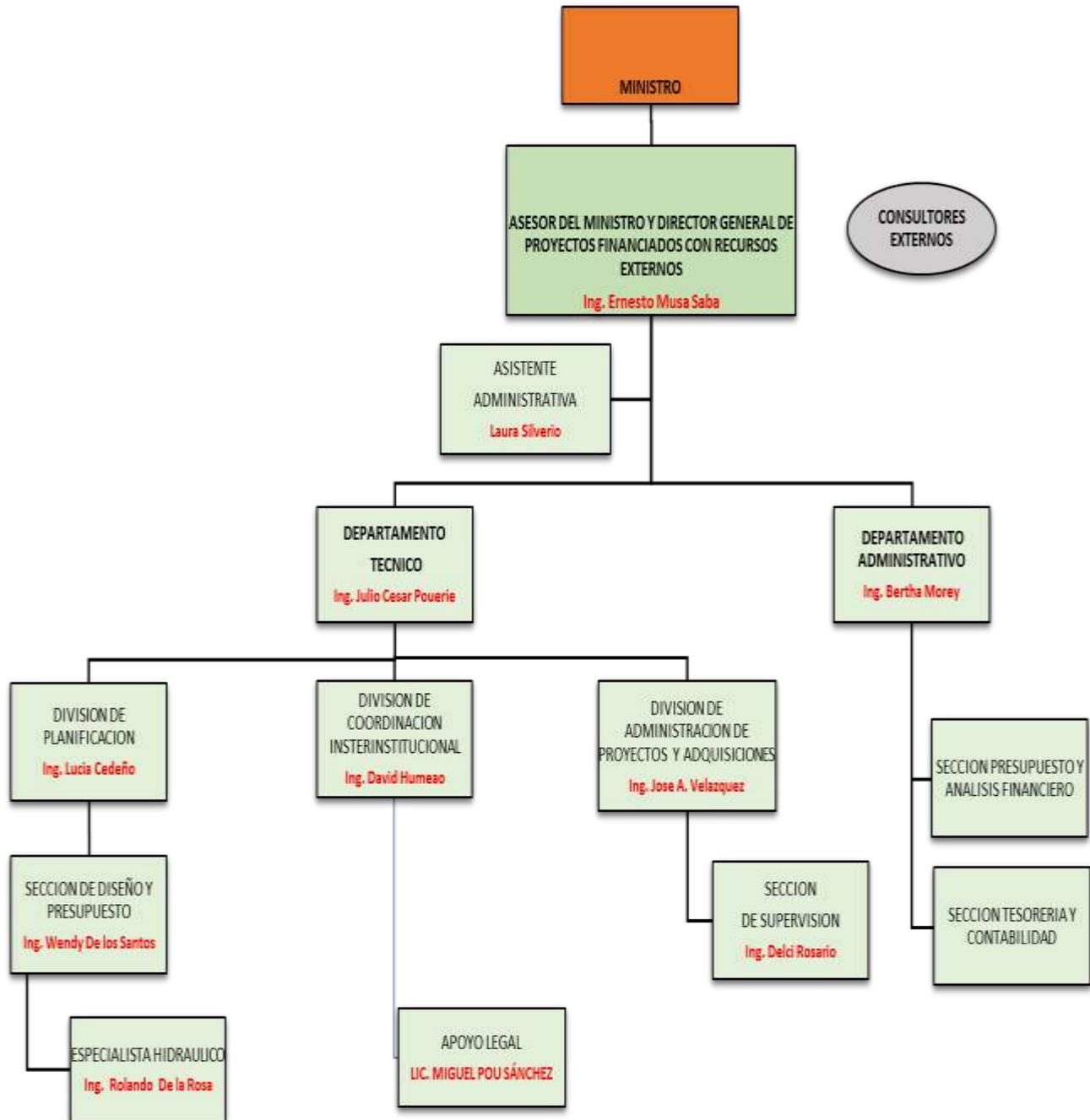
- i. Propuesta de Desarrollo de la Operación DR-L1120 y sus anexos.
- ii. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco

- Interamericano de Desarrollo GN-2349-9, de marzo de 2011.
- iii. Políticas para Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, de marzo de 2014.
 - iv. Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-12, octubre de 2014.
 - v. Instructivo de Desembolsos para Proyectos del BID, mayo 2018.
 - vi. Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditorías Externa, mayo 2018.

4.1.2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

EDT	Componentes	BID	%	Ejecutor
1	Componente I. Adopción de Tecnologías Agroforestales	105,630,000	65.95	UTEPDA
2	Componente II. Mejoramiento de la conectividad a los mercados agrícolas	44,370,000	29.48	MOPC
	TOTAL	150,000,000	100	

4.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE OCGPFRE PARA EL PROGRAMA



4.1.4 PROCESOS A SEGUIR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

OBRAS , BIENES Y SERVICIOS NO DE CONSULTORIA	
LPN o LPI	CP
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de especificaciones técnicas ✓ Revisión/modificación de especificaciones técnicas ✓ Requerimiento o solicitud de adquisición ✓ Preparación de pliego de especificaciones/documento base ✓ Desarrollo de la publicación ✓ Solicitud de no-objeción del BID (si aplica) ✓ Aprobación de documento base de licitación ✓ Convocatoria a licitación ✓ Apertura de ofertas ✓ Evaluación de las ofertas ✓ Aprobación del informa de evaluación ✓ No-objeción del BID a la evaluación y recomendación de adjudicación (si aplica) ✓ Resolución de adjudicación ✓ Notificación de resultados ✓ Elaboración de contrato ✓ Firma del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de especificaciones técnicas ✓ Revisión/modificación de especificaciones técnicas ✓ Requerimiento o solicitud de adquisición ✓ Preparación de invitación a cotizar ✓ Invitación a ofertantes ✓ Recepción de cotizaciones ✓ Evaluación de las cotizaciones ✓ Preparación y aprobación del informe de evaluación ✓ Resolución de adjudicación ✓ Notificación de resultados ✓ Preparación de contrato ✓ Firma del Contrato
SERVICIOS DE CONSULTORIA	
CONSULTORES INDIVIDUALES	FIRMAS CONSULTORAS 1/
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de términos de referencia ✓ Revisión/modificación de los términos de referencia ✓ No objeción del BID a los términos de referencia ✓ Requerimiento o solicitud de contratación ✓ Invitación a consultores ✓ Evaluación de hojas de vida/currícula vitae ✓ No objeción del BID a la evaluación ✓ Resolución de adjudicación ✓ Notificación de resultados ✓ Elaboración de contrato ✓ Firma del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de términos de referencia ✓ Revisión/modificación de los términos de referencia ✓ Publicación de llamado a presentación de "expresiones de interés" ✓ Evaluación de expresiones de interés y elaboración de lista corta ✓ No objeción del BID a términos de referencia, evaluación y lista corta ✓ Invitación a participar en concurso a firmas consultoras de la lista corta ✓ Recepción y apertura de propuestas técnicas ✓ Evaluación técnica de las propuestas ✓ No-objeción del BID a evaluación técnica ✓ Apertura de propuestas financieras/precio ✓ Evaluación de propuestas financieras/precio ✓ Elaboración de informe de evaluación final, selección y recomendación ✓ No-objeción del BID a evaluación y recomendación de adjudicación ✓ Notificación de resultados ✓ Elaboración del contrato ✓ Negociación del contrato ✓ Firma del Contrato

1/ La contratación de firmas consultoras podrá llevarse a cabo de acuerdo a las siguientes modalidades, de acuerdo a lo establecido en el PA: Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC); Selección Basada en la Calidad (SBC); Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF); Selección Basada en el

4.1.5 GESTIÓN FINANCIERA DEL COMPONENTE II

La gestión financiera del Componente II del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la “Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID” y las disposiciones legales y técnicas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) del Ministerio de Hacienda (MH). De igual forma, serán aplicables las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) publicadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El Departamento Administrativo de Recursos Externos (DARE) de la OCGPFRE representa la instancia responsable de los procedimientos y mecanismos de administración contable, presupuestaria y financiera del Componente II,

de acuerdo a los lineamientos del BID y en concordancia con las normas nacionales de administración financiera integrada.

4.1.6 REQUISITOS DE AUDITORÍA PARA EL COMPONENTE II

El acápite 6.10 del Reglamento Operativo del componente II establece que “Los estados financieros anuales del Componente II del Programa serán sujetos a auditorías externas por parte de firmas de contadores públicos independientes contratados por la OCGPFRE con cargo a los recursos del Préstamo. Los exámenes de auditoría externa y dictámenes correspondientes deberán abarcar, como mínimo, la verificación de:

- (a) La preparación de la información contable y financiera por parte de la OCGPFRE.
- (b) La elaboración y contenido de los estados financieros.
- (c) La aplicación de procedimientos contables públicos nacionales y del Banco.
- (d) La efectividad, operatividad y transparencia del sistema de control interno.

Las auditorías externas permitirán obtener opiniones profesionales de los auditores independientes con respecto a los estados financieros del Componente II del Programa y de la gestión de los recursos asignados al mismo, de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo.

4.2 Objetivo

El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor:

- i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable; y,
- ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

4.3 Estados financieros del Proyecto

Los estados financieros del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Inversiones Acumuladas del 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo), 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021, 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022, y período de Cierre del Préstamo. 2) el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por el periodo a auditar; y 3) Las notas a los estados financieros, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

4.4 Responsabilidad de preparación de los estados financieros de propósito especial

La Administración del Proyecto es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto 4 anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual 5.02. Supervisión de la gestión financiera del Programa del Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR, Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financieras por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

En cumplimiento con la NIA 580 “Declaraciones Escritas”, la Administración deberá proporcionar al Auditor Externo una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento con el marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado a los Auditores toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los términos de referencia; c) que todas las transacciones han sido registradas; d) que se ha seguido lo dispuesto en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID y el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financieras por el BID.

4.5 Alcance y normas a aplicar

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

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

- a) NIA 240 “Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude”. El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
- b) NIA 250 “Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros”. El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;
- c) NIA 260 “Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad”. El Auditor debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y

cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.

- d) NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.
- e) NIA 330 “Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados”. El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.
- f) NIA 510 “Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales”: En caso de ser primera auditoría por parte de la firma auditora, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros del Proyecto del periodo a ser auditado.

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

- a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
- b) Los fondos de contrapartida o de otros co-financiadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
- c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco u otra que sea aceptable por el Banco; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.
- d) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.
- e) La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el contrato de préstamo.
- f) Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno. El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración del auditor es si, y cómo, un control específico previene o detecta y corrige incorrecciones

materiales en las transacciones, o información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265 “Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los Responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad”.

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

1. Entorno (o ambiente) de control.
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.

4.6 Informes de auditoría

Es requerido que el Auditor emita los siguientes informes:

- i. Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros. Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y de acuerdo con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual 5.02. Supervisión de la gestión financiera del Programa del Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR, Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II. El informe deberá ser elaborado por el Auditor en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800 (Revisada). (Ver modelo en el Anexo 2)
- ii. Informe de Control Interno En este informe o también denominado Carta a la Gerencia, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del OE información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.

En el caso de la auditoría de proyectos financiados por el Banco, éste requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

- a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
- b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas
- d) Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/de la Carta Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.
- e) Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
- f) Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.

- g) Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Proyecto.
- h) Estado de situación del cumplimiento a recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan cumplido o que se encuentren parcialmente cumplidas.
- i) una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente.

4.7 Usuarios previstos del Informe y restricción de uso y distribución

El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II, en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Como resultado de esto, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. El Informe del Auditor sobre los estados financieros e Informe de Control Interno, los cuales se presentan por separado, están destinados únicamente para la/el Coordinadora/Organismo Ejecutor (o equivalente) del Proyecto y el BID.

Dos copias impresas, tanto del Informe del Auditor sobre los estados financieros como del ii. Informe de Control Interno, así como su versión en formato electrónico, deberán ser presentadas por el Auditor al Prestatario y/o al Ejecutor/Beneficiario.

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

Plazo para entrega del informe de auditoría

El informe de auditoría debe ser recibido por el Organismo Ejecutor a más tardar. 90 días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio fiscal correspondiente, lo que corresponde a treinta días antes de la fecha acordada en el Contrato de Préstamo, para su remisión al Banco.

Informes de Auditoría: El auditor emitirá un informe sobre lo Estados Financieros relativos a los gastos efectuados por la Unidad Ejecutora del proyecto, con cargo a la contribución del BID, presentados anualmente. Esto incluye el Informe Final de Auditoría del Proyecto.

4.8 Información disponible

El Prestatario y/o el OE brindará al Auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El Auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

Adicionalmente, como parte del proceso de planeación del trabajo del Auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación. Estos son, entre otros:

- a) Contrato de préstamo/Carta convenio.
- b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco o por recursos de contrapartida local;
- c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;
- d) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);
- e) Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
- f) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID; y
- g) Esquema de Supervisión Fiduciaria del Programa (anexo de la propuesta de préstamo) y Reglamento operativo del Programa
- h) Informes semestrales de desempeño
- i) Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.
- j) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del Proyecto con los del Banco, incluyendo las explicaciones de las diferencias cuando corresponda; así como, la conciliación de la cuenta especial donde se administran los fondos del Proyecto.

Se sugiere al Auditor que se reúna con miembros del Organismo Ejecutor, y con el equipo de Proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores, o cuando se considere necesario, y discuta asuntos relacionados con el examen.

4.9 Otras responsabilidades de los Auditores Externos

4.9.1 Calidad del trabajo:

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

La Norma Internacional NICC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las

mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

4.9.2 Acceso a los papeles de trabajo:

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

Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el Auditor debe asegurarse de que: i) las observaciones/hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente ; ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 para la planificación y ejecución de sus pruebas.

Los funcionarios del Banco pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con el trabajo objeto de estos términos de referencia. Los auditores deben responder a tales solicitudes de forma oportuna.

4.10 Costo y forma de pago

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

- 25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2020, (período largo de 19 meses, desde el 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020).
- 25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2021.
- 25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2022
- 25% a la presentación del Informe final de cierre al 2 de diciembre de 2023

SECCIÓN 5. MODELO DE CONTRATO SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA 4553/OC-DR – COMPONENTE II

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el [insertar día, mes y año], entre El MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, (MOPC) entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional y presupuestaria, con domicilio calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) con el número 401-0074-01, debidamente representada por su Ministro, RAMON ANTONIO PEPÍN DEL ROSARIO, dominicano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.037-0029423-8, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, quien está facultado para suscribir el presente Contrato en virtud del Decreto No. 317-19 de fecha de fecha 12 de septiembre de 2019 que lo designa como Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, entidad que en lo adelante se denominará el “MOPC” o “CONTRATANTE”;

y

[insertar nombre completo de la Firma Auditora] con domicilio en [insertar dirección completa de la Firma Auditora] en lo sucesivo denominada “El Auditor”, por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una SP para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible/BID/UTEPDA/MOPC, en lo sucesivo denominado indistintamente el “Proyecto” o el “Programa” identificado con el Préstamo BID No. 4553/OC-DR del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el “Banco”, y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección 4 de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

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

1. Alcance de los servicios

Los siguientes documentos indicados se entenderán como parte de este contrato y regulan los servicios a ser prestados por el Auditor: Anexo 1 Fraude, Corrupción y Prácticas Prohibidas; Acta de negociación entre Contratante y Auditor, Propuestas Técnicas y De precio del Auditor actualizada a partir de la negociación si aplica incluyendo TdR ajustados, cronograma de servicios y personal asignado TEC 5, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas, Cronograma actualizado para la prestación de los servicios; Notificación de Adjudicación, Garantías aplicables al proceso de selección y posterior contratación.

Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Auditor que efectúe una auditoría del Programa, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría), los requerimientos de la Guía de Gestión Financiera OP-273-12 y el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de auditoría Externa.

1.1 Los ejercicios económicos materia del servicio de auditoría externa comprenden los ejercicios dentro del periodo del 01 de junio 2019 al 31 diciembre de 2020 (periodo largo), 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021, 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022, y período de Cierre del Préstamo (2 de diciembre 2023).

2. Duración

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes, por un periodo de **treinta y seis (36) meses**, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato o según acuerdo de Las Partes. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante y contará con la previa No Objeción del Banco.

3. Personal

3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las "Personas") y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables a las presentadas en la Propuesta Técnica y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el Auditor, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

3.3 El señor *[insertar nombre y cargo]* será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante del Auditor para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los "currículo vitae" que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Auditor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier

momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

4. Desempeño

- 4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante.
- 4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.
- 4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

5. Supervisión e Inspección

- 5.1 El Auditor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.
- 5.3 El Auditor permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.

6. Honorario y gastos

- 6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor la suma de *[insertar monto y moneda]*. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en República Dominicana.
- 6.2 Queda entendido que el personal del Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por

ello. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.

- 6.3 Asimismo, si el Contratante solicitara al Auditor la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en [insertar monto y moneda] en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en [insertar monto y moneda] en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.

7. Pagos

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

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

25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2020, (período largo de 19 meses, desde el 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020.

25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2021.

25% a la presentación del informe al 31 de diciembre de 2022

25% a la presentación del Informe final de cierre al 2 de diciembre de 2023

8 Extensión de los servicios y Terminación

- 8.1 El MOPC ratificará la continuación de los servicios previstos en el presente Contrato, para lo cual realizará una previa evaluación del desempeño del consultor, para cada año fiscal o para períodos multianuales, con antelación suficiente y antes del cierre del período sobre el cual reportará, de forma que le permita al consultor una entrega oportuna de sus productos.
- 8.2 El presente contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor, previa no-objeción del Banco.
- 8.3 El Contratante, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato, o por incumplimiento con los requisitos de elegibilidad mencionados en este documento. En este caso, el Contratante pagará al Auditor los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato, sin que dicho acto genere ningún tipo de compensación a favor de la firma seleccionada.

9 Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio

- 9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante corresponde al *Ministro del MOPC*. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito al Auditor de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.
- 9.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado del Auditor. En el supuesto que el Auditor ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 9.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiese derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.
- 9.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

- 10.1 La Oficina de Coordinación General de Proyectos Financiados con Recursos Externos es *la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo BID No. 4553/OC-DR*, a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y el Auditor.
- 10.2 El Auditor y el Contratante deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de *diez (10) días laborables*, a partir de su designación. Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC, edificio principal, 2do. Piso
Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de Proyectos Financiados con
Recursos Externos (OCGPFRE). Atención Ing. Ernesto Musa Saba.
Auditoría Externa del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible
Préstamo BID No. 4553/OC-DR
Av. Héctor Homero Hernández, esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe,
Santo Domingo, República Dominicana.
Correo electrónico: auditoriaexterna4553mopcbid@gmail.com

Auditor [*insertar domicilio*]

11. Responsabilidad

11.1 El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto del Auditor, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante.

12. Seguros

12.1 El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

13. Propiedad de los papeles de trabajo

13.1 El Auditor es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

14. Relación entre partes

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

15. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

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

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.

16. Elegibilidad

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

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
- i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

17. Integración

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

POR EL CONTRATANTE

Firmado por: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

POR EL AUDITOR

Firmado por: _____

Cargo: _____

SECCIÓN 6. PAÍSES ELEGIBLES

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

Territorios elegibles:

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
 - iii. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
 - iv. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

ANEXO 1: POLÍTICA DEL BANCO – FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

1. Prácticas Prohibidas

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

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su

conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

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

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado sub consultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios, o concesionario.

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

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, sub consultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

ANEXO 2

Modelo de Informe de Auditoría Sobre el Estado de Inversiones Acumuladas y el Estado de Efectivo recibido y Desembolsos Efectuados

Modelo sugerido por la NIA 800 (Revisada) para Estados Financieros de propósito especial preparados de conformidad con las disposiciones sobre información financiera de un Convenio o Contrato

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

Al: _____

Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II

Opinión:

Hemos auditado los Estados Financieros del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II, ejecutado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y financiado con recursos del Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID, los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de Diciembre 2020 (Período largo), 31 de Diciembre 2021 y 31 de Diciembre 2022 – fecha de cierre], el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por (el)/(los) año(s) terminados en esa(s) fecha(s), así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, componente II, por el (los) año(s) terminados el 31 de Diciembre 2020 (Período largo), 31 de Diciembre 2021 y 31 de Diciembre 2022 - fecha de cierre, han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual 5.02. Supervisión de la gestión financiera del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, préstamo BID-4553/OC-DR, componente II y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

Base de la opinión:

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

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

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros en la que se describe la base contable. Los Estados Financieros han sido preparados para asistir al Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR, Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible en lo relacionado con el componente II y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestro informe está destinado únicamente para el Organismo Ejecutor/Coordinador (o equivalente) del Proyecto y el BID, y no debería ser distribuido ha utilizado por otros usuarios, diferentes del Banco o del Organismo Ejecutor del Proyecto. Sin embargo, este informe puede convertirse en un documento público, en cuyo caso su distribución no sería limitada. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros:

La Dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual No.5.02. Supervisión de la gestión financiera del Programa del Contrato de Préstamo BID-4553/OC-DR, en lo relacionado para el componente II, y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID, así como por aquellos controles internos que la Administración considere necesarios para que tales estados estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros:

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

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

Dirección del auditor

Fecha