##### 

Junio de 2024



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

**Selección Basada en Menor Costo**

(SBMC)

**SOLICITTUD DE PROPUESTAS (SP)**

**SBCC/03/2024AUDITORÍAEXTERNAMEJORAMIENTO5504**

**Auditoría Externa del Programa**

Auditoría Externa de los Estados Financieros del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de la Infraestructura Vial, para los períodos:

1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa.

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)

Atención: Ing. Cristian Borrero Rodríguez

Director de la Unidad Ejecutora de proyectos

Financiados con Recursos Externos (UEPFRE)

Distinguidos señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría Externa de los Estados Financieros, del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de Infraestructura Vial. para los períodos: 1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa, de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha 10 de junio del 2024, por lo que les presentamos nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presentan en sobres distintos, separados sellados, cerrados y juntos a su vez, en un solo sobre cerrado que contiene ambos sobres distintos.

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, 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 auditoria 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:

1. 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;
2. que no hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
3. que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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
8. 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, notarizada, 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. 5504/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** |  |  |  |  |  |  |  |

**Las informaciones contenidas en la composición del equipo y asignación de responsabilidades deben guardar relación idéntica e inequívoca con el Currículo Vitae del Personal presentado por la empresa en su Propuesta.**

**Las Horas presupuestada para ser imputadas a un personal según su currículo deben ser claras precisas y concluyentes en los formularios que así lo requieran, ya que, esta será la información a tomar en consideración en los criterios de evaluación técnica de la oferta.**

Formulario TEC-6

**Currículo del personal profesional propuesto**

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

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

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

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

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

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nacionalidad[[1]](#footnote-1):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**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]:*

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 currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

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

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

Nombre completo y firma del representante autorizado de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nota: Se requiere que el currículo del personal propuesto sea rubricado por la misma persona que va a desempeñar la función en el proceso de auditoría y por el representante de la empresa, en forma conjunta.*

**Formulario TEC-7**

**Calendario de actividades del personal**

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

**Notas:**

**Las horas propuestas para desarrollar el proceso de auditoria deberán ser detallas para cada periodo individual y además compiladas en un total para todos los periodos en cuestión.**

**Las Horas presupuestada para ser imputadas a un personal según su currículo deben ser claras precisas y concluyentes en los formularios que así lo requieran, ya que, esta será la información a tomar en consideración en los criterios de evaluación técnica de la oferta.**

Formulario TEC-8

**Plan de trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | Meses[[2]](#footnote-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** | | | |

Sección 3. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

**Nota: Los periodos de auditorías deberán ser detallados de forma correcta en cada uno de los formularios que así lo requieran.**

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 del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de Infraestructura Vial para los períodos: 1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa, de conformidad con la Solicitud de Propuestas SBMC/01/2024AUDITORIAEXTERNAMOPCBID5504/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.

La propuesta de precios, incluyendo los impuestos legales aplicables a este contrato será por la suma de [monto en letras y en cifras]. (mostrar los impuestos por separados y posteriormente el total incluyendo estos impuestos.

|  |  |
| --- | --- |
| total de la propuesta sin impuestos |  |
| impuestos aplicables (desglose, en caso necesario) |  |
| Total de la propuesta incluyendo impuestos aplicables |  |

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

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)** |  |  |  |  |
| **3** | Impuestos locales (detallar) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |  |
| **TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO (sin impuestos locales)** | | | | |  |
| **TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO (más impuestos locales)** | | | | |  |

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

Sección 4. Términos de Referencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Para Revisar y Completar** | **Información para Anexar** |
| Periodos para reporte de las auditorías de los Estados Financieros: (1 de junio/2023 al 31 de Diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa). |  |
| Confirmar fecha para entrega de Informe de Auditoría: 120 días posterior a la fecha de Cierre. |  |
| Confirmar el esquema de pagos de honorarios:  25% a la presentación del informe correspondiente al periodo 1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024 (Periodo Largo); Esto equivale a la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  25% a la presentación del informe al 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; Esto equivale a la suma de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  25% a la presentación del informe al 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026 Esto equivale a la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  25% a la presentación del informe al 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa; Esto equivale a la suma de --------------------------------------. |  |

**ANEXO A**

**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: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) con atención a la Dirección Unidad Ejecutora de Proyecto Financiados con Recursos Externos (UEPFRE)

Programa: BID 5504/OC-DR

***Opinión***

***Hemos auditado los Estados Financieros del Préstamo*** BID 5504/OC-DR Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de Infraestructura Vial] ejecutado por el [Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto Financiados con Recursos Externos (UEPFRE)] y financiado con recursos del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº BID 5504/OC-DR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su totalidad, los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas desde el [1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa], 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 Proyecto/Programa BID 5504/OC-DR por el (los) año(s) terminados el (1 de junio/2023 al 31 de diciembre/2024; Periodo Largo, 01 de enero/2025 al 31 de diciembre/2025; 01 de enero/2026 al 31 de diciembre/2026; 01 de enero/2027 al 31 de diciembre/2027 y Cierre del Programa), han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual xxx de la Carta Convenio Nº BID 5504/OC-DR y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

**Base de la opinión**

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

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

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros en la que se describe la base contable. Los Estados Financieros han sido preparados para asistir al Proyecto/Programa BID 5504/OC-DR en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº BID 5504/OC-DR y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestro informe está destinado únicamente para el Organismo Ejecutor/Coordinador (o equivalente) del Proyecto y el BID, y no debería ser distribuido ha utilizado por otros usuarios, diferentes del Banco o del Organismo Ejecutor/Coordinador (o equivalente) del Proyecto. Sin embargo, este informe puede convertirse en un documento público, en cuyo caso su distribución no sería limitada. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

**Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros**

La Dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual No. xxx del Contrato de Préstamo No. BID 5504/OC-DR 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.[[3]](#footnote-3)

***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***

1. Ver la Sección 5 – Países Elegibles [↑](#footnote-ref-1)
2. **Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase. La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.**

   **Nota: Las horas propuestas para desarrollar el proceso de auditoria deberán ser detallas para cada periodo individual y además compiladas en un total para todos los periodos en cuestión**. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tomar en cuenta el requerimiento del Apartado 41 (b) de la NIA 700 (Revisada) y 41 (c). [↑](#footnote-ref-3)