

**Ministerio de Transporte de la Nación**  
**Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales**

**Solicitud de Propuestas**  
**Para**

***Contratación de Servicios de Auditoria Externa para el Período***  
***01/01/2019 al 31/12/2021***

***SP N°: 01/2021***

***Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Estación Constitución***  
***– Ferrocarril Belgrano Sur***

**Número de Préstamo: CAF N°10180 y FONPLATA 23/2015**

**Método: Selección Basada en la Calidad y el Costo - SBECC**



## Índice

<b>SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES .....</b>	<b>3</b>
<b>HOJA DE DATOS.....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....</b>	<b>21</b>
<b>FORMULARIO TEC-1 .....</b>	<b>22</b>
<b>FORMULARIO TEC-2 .....</b>	<b>24</b>
<b>FORMULARIO TEC-3 .....</b>	<b>25</b>
<b>FORMULARIO TEC-4 .....</b>	<b>26</b>
<b>FORMULARIO TEC-5 .....</b>	<b>27</b>
<b>FORMULARIO TEC-6 .....</b>	<b>28</b>
<b>FORMULARIO TEC-7 .....</b>	<b>30</b>
<b>FORMULARIO TEC-8 .....</b>	<b>31</b>
<b>SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>	<b>32</b>
<b>FORMULARIO PR-1 .....</b>	<b>33</b>
<b>FORMULARIO PR-2 .....</b>	<b>35</b>
<b>SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>39</b>
<b>SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 1. FRAUDE CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS .....</b>	<b>56</b>

## Siglas y Abreviaturas

FONPLATA	el Banco o FONPLATA, Banco de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
FOMIN	Fondo Multilateral de Inversiones
IFA	Fondo Multilateral de Inversiones
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFI	Instituciones Financieras Internacionales
OE	Organismo Ejecutor
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
Pcomb	Precio Combinado
PP	Propuesta de Precio
PT	Propuesta Técnica
SBECC	Selección Basado en la Evaluación de la Calidad y el Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia

## Documentos

- Guía de Ejecución de Operaciones – RES PRE N° 26.2019

## SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

SP N° SBECC-01-2021

Ciudad de Buenos Aires, xx de xx de 20XX

Señores/Señoras

1. *La Republica Argentina (en adelante denominado el Prestatario)* ha recibido de FONPLATA (*en adelante denominado el Banco*) un préstamo para financiar parcialmente el costo del **Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Estación Constitución – Ferrocarril Belgrano Sur** (*en adelante denominado “ el Préstamo”*), y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles a los fines del cumplimiento de los objetivos del proyecto descrito en el contrato para el cual se emite esta SP.
2. *La Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales de la Subsecretaria de Gestión Administrativa del Ministerio de Transporte de la Republica Argentina* invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios: *Auditoría Externa del Programa para el Período 01/01/2019 al 31/12/2021*. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
3. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basado en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Política para la Adquisición de bienes, obras y servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA (Resolución RD N° 1394/2017)* y en la *Guía de Ejecución de Operaciones (Reolución PRE N° 26/2019)* y su Anexo VIII (*Guía para auditorías anuales de operaciones financiadas por FONPLATA*).
4. Los servicios de auditoría se estiman den inicio en la siguiente fecha y lugar
  - a. Diciembre 2021 .
  - b. en: Av Paseo Colon N° 315, Piso 6 CABA (1063)
5. La SP incluye los siguientes documentos:
  - i. Sección 1 - Carta de Invitación
  - ii. Sección 2 - Instrucciones para los Auditores y hoja de datos
  - iii. Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar
  - iv. Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
  - v. Sección 5 - Términos de Referencia
  - vi. Sección 6 - Modelo de Contrato Estándar
6. En caso de encontrarse interesado en presentar un Propuesta para la presente Convocatoria, agradecemos nos sea remitida una confirmación a la siguiente dirección: [mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar](mailto:mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar)
7. El lugar para enviar la propuesta técnica y de precio será en la sede de la *Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales Av Paseo Colón N°315, Piso 6 CABA(1063)*, a más tardar el **día xx de xxxxxx de 20XX a las xx hs.**
8. Las ofertas técnicas y de precio tendrán una vigencia de por lo menos **NOVENTA (90) días** posteriores a la fecha de presentación.

9. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta el **día XX de XXXX de 20XX a las xx horas**, las mismas deberán dirigirse por escrito o via correo electrónico a las siguientes direcciones:

**SP N°01/2021**  
**Contratación de un Servicio de Auditoria Externa**  
*Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales*  
***Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Estación Constitución –***  
***Ferrocarril Belgrano Sur***  
Av. Paseo Colón N°315, Piso 6 CABA.  
Email: [mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar](mailto:mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar)

Atentamente,

## SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

### A. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. DEFINICIONES

- (a) “**Auditor o Firma Auditora**” es toda sociedad de Contadores Públicos Independientes legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional autorizado legalmente para ejercer su profesión en un país miembro del Banco, que ofrece servicios de auditoría independiente, entre otros;
- (b) “**FONPLATA**”, es FONPLATA, Banco de Desarrollo;
- (c) “**CI**” (*Sección 1 de la SP*) significa la Carta de Invitación que implica la difusión de la Convocatoria a presentar una Solicitud de Propuestas;
- (d) “**Contratante**” significa el Prestatario y/o OE con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) “**Contrato**” significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
- (f) “**Día**” significa día calendario;
- (g) “**Experto**” significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;
- (h) “**Gobierno**” significa el gobierno del país del Contratante;
- (i) “**Hoja de Datos**” significa la sección de las Instrucciones para los Auditores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (j) “**Instrucciones para los Auditores**” (*Sección 2 de la SP*) significa el documento que proporciona a los Auditores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (k) “**Personal**” significa todos los empleados profesionales dedicados a la práctica de auditoría de la firma contratada o de apoyo y sus expertos, asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “**Personal extranjero**” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “**Personal nacional**” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (l) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
- (m) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores, de acuerdo con la SEP;
- (n) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

- (o) “**Servicios**” significa el trabajo que deberá realizar el Auditor en virtud del Contrato; y
- (p) “**Términos de Referencia**” (*TDR*) significa el documento incluido en la SP como Sección 7 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Auditor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## 2. INTRODUCCIÓN

- 2.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una firma auditora, según el método de Selección Basado en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC).
- 2.2 Se invita a Firmas Auditoras interesadas a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Auditor seleccionado.

Los Auditores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Auditores asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Auditores podrán comunicarse con el Contratante indicados en la Hoja de Datos para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas.

- 2.3 El Contratante oportunamente y sin costo para los Auditores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará documentos del proyecto, informes y antecedentes pertinentes al proyecto, inclusive del OE si fuese necesario que contribuyan a una preparación adecuada de la propuesta de auditoría.
- 2.4 Los Auditores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Auditores.

## 3. CONFLICTO DE INTERESES.

- 3.1 El Banco exige que los Auditores proporcionen un servicio altamente técnico, objetivo e imparcial y que en todo momento otorguen máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, los Auditores deben observar y cumplir estrictamente los requerimientos del Código de Ética profesional emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y requerimientos éticos de su país.
  - 3.1.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los Auditores o cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un

potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades conflictivas:

- (a) Una firma auditora (*incluyendo su personal y expertos*), o cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada para prestar servicios de consultoría al proyecto o a su OE, durante la preparación o ejecución del proyecto, relacionados con: (i) el diseño, implementación o desarrollo de los sistemas de información financiera; (ii) la revisión, preparación y registro de información financiera contable que formará parte de los estados financieros a ser auditados; y (iii) la función de auditoría interna, funciones de gerenciamiento o recursos humanos del proyecto, quedarán descalificadas para presentar una propuesta.

Trabajos en conflicto:

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

Relaciones Conflictivas:

- (c) No se le podrá adjudicar el contrato a un Auditor (incluyendo sus empleados y expertos) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los TDR del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

- 3.1.2 Todos los Auditores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Auditor o a la terminación de su contrato.
- 3.1.3 Ningún empleado actual del Contratante podrá trabajar como Auditor o Experto de sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios, departamentos o agencias anteriores, es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Auditor sugiere a cualquier empleado previo del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Auditor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

#### 4. VENTAJAS POR COMPETENCIA DESLEAL

- 4.1 Si un Auditor pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado anteriormente servicios de auditoría (*Auditoría recurrente*) o consultoría que no implique un conflicto de interés, el Contratante deberá proporcionar a todos los Auditores interesados, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores que están compitiendo.

#### 5. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

FONPLATA establecerá en sus normas de conducta ética los alcances de estas prácticas así como los mecanismos para denunciarlas.

#### 6. ELEGIBILIDAD DE LOS AUDITORES Y ORIGEN DE LOS SERVICIOS

- 6.1 Los Servicios de Auditoría podrán ser prestados por Auditores originarios de países miembros de el Banco. Los Auditores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Los Auditores originarios de un país miembro del Banco no serán elegibles si:

- 6.1.1 las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
- 6.1.2 por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- 6.1.3 los Auditores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el período de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

## **B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **7 CONSIDERACIONES GENERALES**

- 7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Auditor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

### **8 COSTO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

- 8.1 El Auditor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Auditor.

### **9 IDIOMA**

- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Auditor y el Contratante serán escritos en el/los idiomas que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

### **10 DOCUMENTOS QUE COMPRENDEN LA PROPUESTA**

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Auditor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (*incluido soborno*) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Auditor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (*Sección 4*).

### **11 SOLAMENTE UNA PROPUESTA**

- 11.1 Los Auditores interesados podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor presenta más de una propuesta, todas sus propuestas serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, a más de una propuesta.

## **12 VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Auditor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Auditor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Individuales, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Individual que sea nominado en la Propuesta del Auditor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de estas Instrucciones.

### **a. AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VALIDEZ**

- 12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Auditores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Auditor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Individuales.
- 12.6 El Auditor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

### **b. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

- 12.7 Si alguno de los Expertos Individuales no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Auditor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Individual de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Individual propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Individual original.
- 12.8 Si el Auditor no suministra un Experto Individual de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa de el Banco.

### **c. SUB-CONTRATACIÓN**

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

### 13 ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA SP

- 13.1 El Auditor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (*incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen*) a todos los Auditores interesados, así como también publicará las respuestas emitidas en el sitio web <https://www.argentina.gob.ar/transporte/dgppse/licitaciones-y-contrataciones-uec>. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Auditores que hayan manifestado interés en participar. Asimismo serán publicadas en el sitio web del Contratante <https://www.argentina.gob.ar/transporte/dgppse/licitaciones-y-contrataciones-uec>. Las modificaciones formarán parte integral de la SP y será vinculante para los Auditores.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Auditores interesados un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

- 13.2 El Auditor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

### 14 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CONSIDERACIONES TÉCNICAS

- 14.1 Al preparar su Propuesta, los Auditores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

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

14.3.1 La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y

14.3.2 No se deberá proponer personal profesional alternativo.

#### Idioma

14.3.3 Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 14.1 de

la **Hoja de Datos**. Es recomendable que el Personal del equipo de trabajo de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

### 15 FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- 15.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (*Sección 3*).
- 15.1.1 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.
- 15.1.2 La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- 15.1.3 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección 3).
- 15.1.4 Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- 15.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

### 16 PROPUESTAS DE PRECIO

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

#### **Impuestos**

- 16.2 El Auditor y sus Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

#### **Moneda de la propuesta**

- 16.3 El Auditor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.
- 16.4 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Auditores en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

## C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN

### 17 ENTREGA, SELLAMIENTO Y MARCACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 17.1 El Auditor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (*Documentos que Comprenden la Propuesta*). La entrega deberá hacerse, como lo indique la **Hoja de Datos**
- 17.2 Un representante autorizado del Auditor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y **deberá rubricar todas las páginas de ambas**. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.4 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “Contratación de Servicios de Auditoría Externa – Propuesta Técnica”, número de referencia, nombre y dirección del Auditor, y con la advertencia “**No abrir antes del día xx del mes de xxxxxx de 20XX a las XX horas**”.
- 17.6 Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**Propuesta de Precio**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Auditor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”
- 17.7 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Auditor, y marcado claramente “**No abrir antes del día xx del mes de xxxx de 20xxXX a las XX horas**”.
- 17.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibile.
- 17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

### 18 CONFIDENCIALIDAD

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Auditor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Auditores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que

no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

- 18.2 Todo intento de los Auditores o de cualquier parte a nombre del Auditor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones aplicables por la legislación local del Prestatario.
- 18.3 .
- 18.4 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Auditor desea contactar al Contratante sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

### 19 APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Auditores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**)<sup>1</sup>. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 22 de estas instrucciones.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Auditor; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

### 20 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y FONPLATA expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Auditor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.

### 21 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

---

<sup>1</sup> El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar solo cuando existan un mínimo de TRES (3) propuestas. En caso de no contar con la cantidad mínima de propuestas, los Auditores podrán retirar sus sobres o bien dejarlos cerrados en guarda bajo llave del Contratante, a fin de que en el término de SIETE (7) días el Contratante obtenga las ofertas necesarias para poder proceder con la evaluación.

El Contratante comunicará de forma fehaciente la fecha y hora de la nueva apertura en caso de contar con las propuestas requeridas o la autorización para proceder de parte de FONPLATA. De no ser así, se notificará fehacientemente a los Auditores que retiren sus sobres que habían quedado cerrados y en guarda del Contratante.

- 21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos** y su apéndice. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

## 22 APERTURA PÚBLICA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PRECIO

- 22.1 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y FONPLATA haya emitido su *no objeción*, el Contratante notificará a los Auditores que presentaron propuestas el puntaje obtenido por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección y firma del contrato. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Auditores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Auditores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura<sup>2</sup>. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es opcional y a elección del Auditor.
- 22.2 Las propuestas de precio serán abiertas por el comité de evaluación en acto público en presencia de los representantes de los Auditores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Auditores y los Pt obtenidos. Las propuestas de precio de los Auditores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Auditores y a FONPLATA.
- 22.3 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en la Cláusula 16.1, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto, ya que se trata de un contrato por Suma Global. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, cuya fuente y fecha se indican en la **Hoja de Datos**.
- 22.4 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.
- 22.5 Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones indicadas en la **Hoja de Datos**. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será la invitada a negociar<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada.

<sup>3</sup> La propuesta de precio no será objeto de negociación.

## **D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **23 NEGOCIACIONES**

- 23.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Auditor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Auditor.
- 23.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor.

#### **a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave**

- 23.3 El Auditor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de estas Instrucciones. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional podrá resultar en que la propuesta del Auditor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Auditor que obtenga el siguiente puntaje.
- 23.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Personal Profesional en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Auditor, incluida, más no limitada a muerte, incapacidad médica o retiro de del Personal de la firma. En tal caso, el Auditor deberá ofrecer un sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

#### **b. Negociaciones Técnicas**

- 23.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

### **24 CONCLUSIÓN DE LAS NEGOCIACIONES**

- 24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor.
- 24.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Auditor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Auditor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Auditor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción de FONPLATA, el Contratante invitará al Auditor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Auditor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

### **25 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 25.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no-objeción de FONPLATA al Contrato preliminar negociado, y notificará prontamente a los demás

Audidores, devolviendo las Propuestas de Precio sin abrir a los Auditores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo.

- 25.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

## HOJA DE DATOS

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>IA 2.1</b>	<p>El Prestatario es: La Republica Argentina            El Comprador es: <i>Ministerio de Transporte de la Nacion Argentina a través de la Direccion General de Programas y proyectos Sectoriales y Especiales de la Subsecretaria de Gestión Administrativa.</i>            El Prestamo es: <i>FONPLATA N°23/2015-CAF 10180</i></p>
<b>IA 2.2 y IA 17.7</b>	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, cada cual en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado.            El nombre del trabajo es: <i>Contratación de Servicios de Auditoria Externa para el Período 01/01/2019 al 31/12/2021 SP N°: 01/2021</i></p>
<b>IA 2.3</b>	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:            Sí ___ No <u>X</u></p>
<b>IA 2.4</b>	<p>El Contratante proporcionará los siguientes facilidades: Se le asignará al Consultor personal de contacto y acceso a las instalaciones de la DGPPSE con las mismas facilidades que al propio personal.</p>
	<b>B. Preparación de Propuestas</b>
<b>IA 9.1</b>	<p>Tanto la presentación de las Propuestas de los Auditores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor se realizará en español.</p>
<b>IA 10.1</b>	<p>La Propuesta deberá contener dos sobres uno técnico y uno financiero :</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Propuesta Técnica compuesta por</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poder para firmar la Propuesta.</li> <li>2. Constancia de CUIT.</li> <li>3. Todos los Formularios detallados en la Sección 3 (Propuesta Técnica - Formularios Estándar TEC-1 al TEC-8).</li> <li>4 Deberá acreditar el cumplimiento de la Presentación de la Declaración Jurada de Intereses, en los términos prescriptos por el Decreto 202/17, modificatorios y complementarios en su caso. Se deja aclarado que los funcionarios con facultades de decisión sobre la presente contratación son:</li> </ol> <p style="padding-left: 80px;">Ministro de Transporte de la Nación            Subsecretario de Gestión Administrativa            Director General de Programas y Proyectos Especiales y Sectoriales</p> <p>Sin perjuicio de ello, y de modificarse la nómina citada al momento de la adjudicación, con relación al funcionario asignado para la emisión del acto correspondiente, los oferentes serán debidamente notificados a efectos de actualizar, de ser necesario, la declaración citada.</p>

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	<p>5 Toda otra documentación solicitada en los Terminos de Referencia que integran esta solicitud (Sección 5).</p> <p>b) Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar detallados en la Sección 4 (Propuesta de Precio – Formularios Estándar PR-1 y PR-2).</p>
IA 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <u>  X  </u> o No _____</p>
IA 12.1	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>NOVENTA (90) días</b> después de la fecha de presentación.</p>
IA 13.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta diez (10) días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Los pedidos de aclaración deberán realizarse por escrito a la dirección del Contratante, <i>Av Paseo Colón 315 Piso 6 CABA (1063)</i> o bien por correo electrónico a: <a href="mailto:mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar">mesa.entradas.dgppse@transporte.gob.ar</a></p>
IA 16.2	<p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante pueden encontrarse en <a href="https://www.afip.gob.ar">https://www.afip.gob.ar</a></p>
IA 16.3	<p>El Auditor deberá declarar sus servicios en la moneda del país del Contratante: Pesos Argentinos.</p>
	<p><b>C. Entrega, Apertura y Evaluación</b></p>
IA 17.1	<p>Los Auditores deberán presentar sus propuestas en papel. No tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p>
IA 17.4	<p>El Auditor deberá presentar:</p> <p>a) Propuesta Técnica: un original en papel y una copia en archivo digital.</p> <p>b) Propuesta de Precio: un original.</p> <p>Toda la documentación elaborada por el Oferente debe ser presentada en papel y estar firmada en todas sus fojas por el oferente.</p> <p>El Oferente debe foliar toda la documentación que incluya en su presentación.</p> <p>Además de la oferta original detallada, se deberá presentar una copia en formato digital y deberá ser presentado en un soporte físico en formato PDF. No se aceptarán ofertas electrónicas.</p> <p>Nada de lo indicado en la presente clausula, en términos de forma, es un criterio de calificación o evaluación.</p>
IA 17.9	<p>La dirección para presentar la propuesta es  Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales cita en <i>Av Paseo Colón 315 Piso 6 CABA (1063)</i>  Las propuestas deberán presentarse a más tardar:</p>

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos																																																
	<p><b>Fecha:</b> xx de xx de 2021</p> <p><b>Hora:</b> hasta las XX:00 horas local</p>																																																
IA 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____ o No <u><b>X</b></u>																																																
IA 19.2	<b>No Aplica</b>																																																
IA 21.1	<p>Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <table border="1" data-bbox="342 657 1341 1881"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 657 1182 720">Requisito</th> <th data-bbox="1190 657 1341 720">Puntuación Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 730 1182 762"><b>(a) Experiencia de la firma auditora</b></td> <td data-bbox="1190 730 1341 762"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 772 1182 856">(i) Antecedentes de Auditorias realizadas en en proyectos financiados con Organismos Multilaterales de Credicto (OMC) (4 puntos por cada antecedente)</td> <td data-bbox="1190 772 1341 856">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 867 1182 961">(ii) Antecedentes de Auditorias realizadas poe el Auditor ante organos de la Administración Pública Federal, Provincial o Municipal, Directa o Indirecta (2 puntos por cada antecedente)</td> <td data-bbox="1190 867 1341 961">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 972 1182 1003"><b>Total de puntos para el criterio (a)</b></td> <td data-bbox="1190 972 1341 1003"><b>30</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1014 1182 1066"><b>(b) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia</b></td> <td data-bbox="1190 1014 1341 1066"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1077 1182 1108">(i) Enfoque técnico y metodología</td> <td data-bbox="1190 1077 1341 1108">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1119 1182 1150">(ii) Plan de trabajo</td> <td data-bbox="1190 1119 1341 1150">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1161 1182 1192">(iii) Organización y dotación de personal</td> <td data-bbox="1190 1161 1341 1192">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1203 1182 1234"><b>Total de puntos para el criterio (b)</b></td> <td data-bbox="1190 1203 1341 1234"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1245 1182 1276"><b>(c) Calificaciones generales y competencia para el trabajo del Personal Clave:</b></td> <td data-bbox="1190 1245 1341 1276"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1287 1182 1318"><b>(i) Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores</b></td> <td data-bbox="1190 1287 1341 1318"><b>18</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1329 1182 1371">Experiencia profesional específica en trabajos de auditorias financieras de mas de quince (15) años</td> <td data-bbox="1190 1329 1341 1371">18</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1381 1182 1413">Experiencia en audiorias financieras de diez (10) a quince (15) años.</td> <td data-bbox="1190 1381 1341 1413">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1423 1182 1455"><b>(ii) Auditores Senior</b></td> <td data-bbox="1190 1423 1341 1455"><b>30</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1465 1182 1497">Experiencia general en trabajos de auditoria financieras de mas de 10 años</td> <td data-bbox="1190 1465 1341 1497">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1507 1182 1560">Experiencia general en trabajos de auditorias financieras de cinco (5) a diez (10) años</td> <td data-bbox="1190 1507 1341 1560">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1570 1182 1612">Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) de mas de siete (7) años</td> <td data-bbox="1190 1570 1341 1612">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1623 1182 1665">Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) entre 3 (tres) y 7 (siete)</td> <td data-bbox="1190 1623 1341 1665">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1675 1182 1707"><b>(iii) Auditores Junior</b></td> <td data-bbox="1190 1675 1341 1707"><b>12</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1717 1182 1749">Experiencia profesional en auditorias financieras de mas de cinco (5) años</td> <td data-bbox="1190 1717 1341 1749">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1759 1182 1791">Experiencia profesional en auditorias financieras entre dos (2) y cinco (5) años</td> <td data-bbox="1190 1759 1341 1791">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1801 1182 1854">Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) en dos (2) trabajos de auditorias</td> <td data-bbox="1190 1801 1341 1854">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1864 1182 1896"><b>Total de puntos para el criterio ( c)</b></td> <td data-bbox="1190 1864 1341 1896"><b>60</b></td> </tr> </tbody> </table>	Requisito	Puntuación Máxima	<b>(a) Experiencia de la firma auditora</b>		(i) Antecedentes de Auditorias realizadas en en proyectos financiados con Organismos Multilaterales de Credicto (OMC) (4 puntos por cada antecedente)	20	(ii) Antecedentes de Auditorias realizadas poe el Auditor ante organos de la Administración Pública Federal, Provincial o Municipal, Directa o Indirecta (2 puntos por cada antecedente)	10	<b>Total de puntos para el criterio (a)</b>	<b>30</b>	<b>(b) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia</b>		(i) Enfoque técnico y metodología	4	(ii) Plan de trabajo	4	(iii) Organización y dotación de personal	2	<b>Total de puntos para el criterio (b)</b>	<b>10</b>	<b>(c) Calificaciones generales y competencia para el trabajo del Personal Clave:</b>		<b>(i) Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores</b>	<b>18</b>	Experiencia profesional específica en trabajos de auditorias financieras de mas de quince (15) años	18	Experiencia en audiorias financieras de diez (10) a quince (15) años.	15	<b>(ii) Auditores Senior</b>	<b>30</b>	Experiencia general en trabajos de auditoria financieras de mas de 10 años	10	Experiencia general en trabajos de auditorias financieras de cinco (5) a diez (10) años	8	Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) de mas de siete (7) años	20	Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) entre 3 (tres) y 7 (siete)	15	<b>(iii) Auditores Junior</b>	<b>12</b>	Experiencia profesional en auditorias financieras de mas de cinco (5) años	8	Experiencia profesional en auditorias financieras entre dos (2) y cinco (5) años	5	Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) en dos (2) trabajos de auditorias	4	<b>Total de puntos para el criterio ( c)</b>	<b>60</b>
Requisito	Puntuación Máxima																																																
<b>(a) Experiencia de la firma auditora</b>																																																	
(i) Antecedentes de Auditorias realizadas en en proyectos financiados con Organismos Multilaterales de Credicto (OMC) (4 puntos por cada antecedente)	20																																																
(ii) Antecedentes de Auditorias realizadas poe el Auditor ante organos de la Administración Pública Federal, Provincial o Municipal, Directa o Indirecta (2 puntos por cada antecedente)	10																																																
<b>Total de puntos para el criterio (a)</b>	<b>30</b>																																																
<b>(b) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia</b>																																																	
(i) Enfoque técnico y metodología	4																																																
(ii) Plan de trabajo	4																																																
(iii) Organización y dotación de personal	2																																																
<b>Total de puntos para el criterio (b)</b>	<b>10</b>																																																
<b>(c) Calificaciones generales y competencia para el trabajo del Personal Clave:</b>																																																	
<b>(i) Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores</b>	<b>18</b>																																																
Experiencia profesional específica en trabajos de auditorias financieras de mas de quince (15) años	18																																																
Experiencia en audiorias financieras de diez (10) a quince (15) años.	15																																																
<b>(ii) Auditores Senior</b>	<b>30</b>																																																
Experiencia general en trabajos de auditoria financieras de mas de 10 años	10																																																
Experiencia general en trabajos de auditorias financieras de cinco (5) a diez (10) años	8																																																
Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) de mas de siete (7) años	20																																																
Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) entre 3 (tres) y 7 (siete)	15																																																
<b>(iii) Auditores Junior</b>	<b>12</b>																																																
Experiencia profesional en auditorias financieras de mas de cinco (5) años	8																																																
Experiencia profesional en auditorias financieras entre dos (2) y cinco (5) años	5																																																
Experiencia especifica en auditorias financieras de Organismos Multilaterales de Credito (OMC) en dos (2) trabajos de auditorias	4																																																
<b>Total de puntos para el criterio ( c)</b>	<b>60</b>																																																

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos																																		
	<b>Total de puntos</b>			<b>100</b>																															
	<p>El puntaje técnico (PT) mínimo requerido para calificar es <b>60 Puntos</b>.</p> <p>El puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional, dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta varios Auditores Senior, el puntaje asignado a la categoría Auditores Senior será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.</p> <p>Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="342 569 1442 1100"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 569 561 768">Auditores Senior</th> <th data-bbox="561 569 781 768">Puntaje nivel Auditores Senior</th> <th data-bbox="781 569 1000 768">Calificación obtenida (b)</th> <th data-bbox="1000 569 1219 768">Horas presupuestadas (c)</th> <th data-bbox="1219 569 1442 768">Puntaje ponderado= (c) /600 x (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 768 561 831">1.AAA</td> <td data-bbox="561 768 781 831">30</td> <td data-bbox="781 768 1000 831">30</td> <td data-bbox="1000 768 1219 831">80</td> <td data-bbox="1219 768 1442 831">4,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 831 561 894">2.BBB</td> <td data-bbox="561 831 781 894">30</td> <td data-bbox="781 831 1000 894">23</td> <td data-bbox="1000 831 1219 894">120</td> <td data-bbox="1219 831 1442 894">4.60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 894 561 957">3.CCC</td> <td data-bbox="561 894 781 957">30</td> <td data-bbox="781 894 1000 957">10</td> <td data-bbox="1000 894 1219 957">280</td> <td data-bbox="1219 894 1442 957">4,67</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 957 561 1020">4.DDD</td> <td data-bbox="561 957 781 1020">30</td> <td data-bbox="781 957 1000 1020">23</td> <td data-bbox="1000 957 1219 1020">120</td> <td data-bbox="1219 957 1442 1020">4.60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1020 561 1100"><b>Totales</b></td> <td data-bbox="561 1020 781 1100"></td> <td data-bbox="781 1020 1000 1100"></td> <td data-bbox="1000 1020 1219 1100"><b>600</b></td> <td data-bbox="1219 1020 1442 1100"><b>17,87</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: De acuerdo con el ejemplo, la categoría de Auditores Senior ha obtenido 17,87 puntos sobre un máximo posible de 30 puntos.</p>					Auditores Senior	Puntaje nivel Auditores Senior	Calificación obtenida (b)	Horas presupuestadas (c)	Puntaje ponderado= (c) /600 x (b)	1.AAA	30	30	80	4,00	2.BBB	30	23	120	4.60	3.CCC	30	10	280	4,67	4.DDD	30	23	120	4.60	<b>Totales</b>			<b>600</b>	<b>17,87</b>
Auditores Senior	Puntaje nivel Auditores Senior	Calificación obtenida (b)	Horas presupuestadas (c)	Puntaje ponderado= (c) /600 x (b)																															
1.AAA	30	30	80	4,00																															
2.BBB	30	23	120	4.60																															
3.CCC	30	10	280	4,67																															
4.DDD	30	23	120	4.60																															
<b>Totales</b>			<b>600</b>	<b>17,87</b>																															
<b>IA 22.3</b>	<p>Para propósitos de evaluación: La moneda única para la conversión de precios es pesos argentinos</p>																																		
<b>IA 22.4</b>	<p>Para propósitos de la <b>evaluación de las propuestas</b>, el Contratante considerará el precio cotizado sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA)</p> <p>Los impuestos que se agregaran durante la negociación son: Impuesto al Valor Agregado (IVA)</p> <p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del cliente se pueden consultar en la siguiente dirección: <a href="http://www.afip.gob.ar">www.afip.gob.ar</a></p>																																		
<b>IA 22.5</b>	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p><math>Sf = 100 \times Fm / F</math>, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (PT) y de precio (PP) son:</p>																																		

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	PT = 0,60 PP = 0,40 Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ .
	<b>D. Negociación y Adjudicación</b>
<b>IA 23.1</b>	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: <u>Fecha:</u> Diciembre de 2021 <u>Dirección:</u> Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales , <i>Av Paseo Colón 315, Piso 6 CABA (1063)</i> .
<b>IA 25.2</b>	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: <u>Fecha:</u> Enero 2022

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

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

*Lista de verificación:*

- |       |   |
|-------|---|
| TEC-1 | Formulario de presentación de la propuesta técnica.   |
| TEC-2 | Organización y Experiencia del Auditor  |
| TEC-3 | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante:<br>a) Sobre los términos de referencia<br>b) Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones |
| TEC-4 | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.   |
| TEC-5 | Composición del equipo y asignación de responsabilidades.   |
| TEC-6 | Hoja de vida del personal profesional propuesto.  |
| TEC-7 | Calendario de actividades del personal.   |
| TEC-8 | Plan de trabajo.  |

**FORMULARIO TEC-1**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

---

[Lugar, fecha]

A: Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para **Contratación de Servicios de Auditoría Externa para el Período 01/01/2019 al 31/12/2021** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [indique la fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por FONPLATA.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política de FONPLATA con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 23 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes de FONPLATA ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar a FONPLATA en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

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

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

Atentamente,

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO TEC-2**  
**ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR**

---

**A – ORGANIZACIÓN DEL AUDITOR**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad.]*

**B – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL AUDITOR**

*[Proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma fue contratada legalmente como persona jurídica, para prestar servicios de auditoría similares a los solicitados bajo este trabajo y/o auditorías financieras en proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito y/o Administración Pública.]*

Nombre del proyecto:	Valor aproximado del contrato (en ARS o dólares estadounidenses):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de horas persona insumidas :
Dirección:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	
Tipos de expertos contratados por la Firma para asistirlos en los trabajos de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo:	

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

**FORMULARIO TEC-3**  
**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, 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**

(Se le asignará al Consultor personal de contacto y acceso a las instalaciones de la DGPPSE con las mismas facilidades que al propio personal).

**FORMULARIO TEC-4**  
**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y**  
**EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

---

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

- a) Enfoque técnico y metodología
  - b) Plan de trabajo, y
  - c) Organización y dotación de personal
- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del OE y sus sistemas, niveles de riesgo preliminar, mecanismos de ejecución y por lo tanto el enfoque de auditoría, metodología para llevar a cabo las actividades descritas y cronograma detallado para obtener el producto esperado (numero, características y calidad de informes), propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.
- b) Plan de trabajo. En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes (número, características y calidad de informes), que deberán ser presentados como producto final<sup>4</sup>. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y dotación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

---

<sup>4</sup> Una copia de los productos finales se deberá presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión a FONPLATA. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.

**FORMULARIO TEC-5**  
**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS PRESUPUESTADAS	TOTALES POR NIVEL
Personal de supervisión– Directores, Gerentes o Supervisores						
<b>Total Personal de supervisión– Directores, Gerentes o Supervisores</b>						
Auditores Senior						
<b>Total Auditores Senior</b>						
Auditores Juniors						
<b>Total Auditores Juniors</b>						
<b>Total</b>						

**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:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
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 OMC y en el Sector específico relacionado con la SP**

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.

\_\_\_\_\_  
*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

Nombre completo del representante autorizado:

\_\_\_\_\_

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

*Día / Mes / Año*

**FORMULARIO TEC-7**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL**

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

<sup>5</sup> Las semanas se cuentan desde el inicio del trabajo.

**FORMULARIO TEC-8**  
**PLAN DE TRABAJO**

---

No.	Actividad <sup>6</sup>	Semanas <sup>7</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
											<b>Total</b>			

<sup>6</sup> Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

<sup>7</sup> Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

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

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

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 16 de la Sección 2.

<b>Formulario PR-1</b>	Presentación de la propuesta de precio
<b>Formulario PR-2</b>	Resumen de horas y precios y gastos

**FORMULARIO PR-1**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

---

[Lugar, fecha]

A: **Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales**

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para **Contratación de Servicios de Auditoría Externa para el Período 01/01/2019 al 31/12/2021** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud, y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras<sup>8</sup>] más el impuesto al valor agregado (IVA).

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

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado<sup>9</sup>.

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: “No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.”]

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

Atentamente,

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

<sup>9</sup> Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO PR-2**  
**RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS**

ITEM	CONCEPTO	Horas	Costo Unitario	TOTAL
<b>1</b>	<b>Honorarios Profesionales</b>			
1.1	Directores , Gerentes o Supervisores			
1.2	Auditores Senior			
1.3	Auditores Junior			
	<b>SUBTOTAL</b>			
<b>2</b>	<b>Otros (especificar)</b>			
	<b>SUBTOTAL</b>			
<b>TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO (SIN IVA)</b>				

## **SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORIA**

#### **Auditoría del “Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Constitución - Ferrocarril Belgrano Sur” - Préstamo CAF 10180 / Préstamo FONPLATA ARG -23/2015**

##### **I. Consideraciones básicas**

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. Estos Términos de Referencia, juntamente con la “Guía para Auditorías Externas Independientes practicadas a Estados Financieros de Proyectos en Ejecución Financiados con Recursos FONPLATA”, constituyen los criterios básicos con los cuales CAF y FONPLATA medirán la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión de escritorio del informe de auditoría.

El servicio de auditoría se prestará en la sede de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, sito en Av. Paseo Colón 315 Piso 6°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este servicio tiene como objetivo permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto, al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo y las leyes y regulaciones aplicables.

Se solicita auditar los periodos 2019, 2020 y 2021, en un único estado financiero. Los gastos ejecutados en el ejercicio 2019, y hasta el 16/10/2020 fueron realizados con aporte local, el 16/10/2020 se produjo el primer desembolso del Préstamo CAF. Dichos pagos se ejecutaron dentro del componente Gestión del proyecto, y fueron tales como consultores individuales, gastos bancarios, capacitación, auditoría 2018 entre otros. Los gastos ejecutados en el marco del Préstamo Fonplata de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ya han sido auditados.

En el punto II antecedentes del proyecto, se muestran los gastos efectuados en los ejercicios finalizados 2019, 2020 y la proyección del 2021, como así también el volumen de documentación a relevar.

##### **II. Relaciones y Responsabilidades**

El cliente para esta auditoría es el Organismo Ejecutor, el **Ministerio de Transporte** a través de la **Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE)**, y la **CAF** y **FONPLATA** son parte interesada. Un representante de FONPLATA podrá participar en las reuniones de entrada y salida, supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurar que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría aplicables, y proporcionar comentarios sobre el borrador del informe de auditoría.

El Organismo Ejecutor, DGPPSE, es responsable por preparar los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido realizados, y que ha tomado todas las

acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final antes del 22 de abril del 2022.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por CAF y FONPLATA.

### **III. Antecedentes del Proyecto**

El 21 de noviembre de 2017, se aprobó el modelo de Contrato de Préstamo CAF 10180 que financia parcialmente el **“PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CONECTIVIDAD FERROVIARIA A CONSTITUCION – FERROCARRIL BELGRANO SUR”**, suscripto el 16 de enero de 2018 entre la República Argentina y la Corporación Andina de Fomento (CAF).

El 19 de mayo de 2015, se aprobó el modelo de Contrato de Préstamo N° ARG-23/2015 destinado a financiar parcialmente el **“PROYECTO DE INTEGRACIÓN FERROVIARIA ARGENTINO BOLIVIANA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y REGIONAL – RAMAL C 15 FERROCARRIL GENERAL BELGRANO”**, suscripto el día 25 de Junio de 2015 entre la REPUBLICA ARGENTINA y el FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA (FONPLATA), con fecha 05 de agosto de 2019, las partes acordaron modificar el objeto de dicho contrato mediante el Acuerdo Modificatorio N° 1, dicho préstamo cofinanciara junto a CAF el **“PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CONECTIVIDAD FERROVIARIA A CONSTITUCIÓN - FERROCARRIL BELGRANO SUR”**.

El objetivo del Proyecto es Mejorar la movilidad y conectividad de los servicios de transporte de la Región Metropolitana de Buenos Aires hacia el área central de la Ciudad de Buenos Aires (CABA).

El Proyecto prevé la realización de las siguientes obras a lo largo de 4,2 km a ejecutarse en dos etapas i) Estación Sáenz – Playa Sola, ii) Playa Sola – Estación Constitución: (a) la elevación de parte del tendido del FCBS en viaducto; (b) la construcción de la nueva estación elevada Buenos Aires (actualmente estación terminal); y (c) la prolongación del tendido ferroviario y construcción de una nueva estación terminal en Constitución.

Con la implementación del Proyecto se esperan alcanzar impactos positivos en la calidad de vida de los usuarios y del servicio mejorado, fundamentalmente, en términos de ahorro en el tiempo de viaje de los pasajeros del ferrocarril al llegar directamente a estación Constitución y al área central de CABA.

Adicionalmente, se tendrá una reducción importante en las demoras del tránsito vehicular (buses, autos y camiones) especialmente en la Av. Amancio Alcorta (eje integrante de la red de tránsito pesado). A su vez, se registrará una mejora de la seguridad vial toda vez que se eliminarán cuatro pasos a nivel actuales los que, según estadísticas de la Comisión Nacional de Regulación de Transporte (CNRT). Por otra parte, el Proyecto generará una integración barrial a través de la vinculación a ambos márgenes de la zona de vía ferroviaria, posibilitando la continuidad de la red vial que permite el bajo viaducto. Finalmente, la apertura de nuevas calles permitirá la

fluidez del tránsito, beneficiando no sólo a la movilidad del barrio, sino también a la seguridad del espacio público al eliminarse calles sin salida.

### **Metas del Proyecto:**

- Mejorar la conectividad del corredor sudoeste con el área central de CABA
- Mejorar la confiabilidad del servicio
- Mejorar la seguridad vial peatonal y vehicular
- Disminuir los tiempos de viaje
- Disminuir el número de transbordos
- Incrementar la participación del FC Belgrano Sur dentro de la red ferroviaria de la RMBA
- Mejora del espacio urbano del área de influencia
- Mejora la circulación vial en la zona de influencia

### **Componentes del Proyecto:**

**Componente 1: Obras.** El Proyecto prevé la realización de las siguientes obras a lo largo de 4,2 km de la traza ferroviaria a ejecutarse en dos (2) etapas: (i) Estación Sáenz – Playa Sola; y (ii) Playa Sola – Estación Constitución: (a) la elevación del tendido del FCBS en viaducto; (b) la construcción de una nueva estación elevada Buenos Aires (actualmente estación terminal); y (c) la prolongación del tendido ferroviario y construcción de una nueva estación terminal en Constitución.

#### **Los Subcomponentes son:**

**Subcomponente 1.1:** Obras civiles y ferroviarias

**Subcomponente 1.2:** Supervisión técnica y ambiental

**Subcomponente 1.3:** Imprevistos de obras

**Componente 2: Estudios y Difusión.** Se realizará un estudio del Modelo Regional de Transporte que permita analizar los impactos y beneficios del Proyecto en el ámbito de las demás intervenciones del sistema de transporte urbano.

#### **Los Subcomponentes son:**

**Subcomponente 2.1:** Consultorías, diseños y estudios

**Subcomponente 2.2:** Difusión y comunicación

**Componente 3: Gestión del Proyecto.** Involucra el planeamiento, programación, gerenciamiento y monitoreo de la ejecución física y financiera del Proyecto, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los planes operativos y cronogramas propuestos, velando así por el

cumplimiento de las metas establecidas. Incluye los costos de: (i) la Unidad Ejecutora Central (UEC); (ii) el fortalecimiento institucional; y (iii) la auditoría externa del Proyecto.

El apoyo a la UEC corresponde a la contratación de consultores y asistentes, de diferentes rangos y áreas a lo largo de la ejecución del Proyecto. Asimismo, los costos necesarios para el correcto funcionamiento de la UEC. El fortalecimiento institucional incluye la adquisición de equipos de computación y software, compra de un servidor de datos y el financiamiento de capacitaciones, de ser requeridas. Asimismo, se prevé la contratación de una firma consultora que realice la auditoría externa del Proyecto.

### Los Subcomponentes son:

**Subcomponente 3.1:** Administración UEC

**Subcomponente 3.2:** Fortalecimiento institucional

**Subcomponente 3.3:** Auditorías externas

**Componente 4: Otros gastos.** Incluye: (i) los gastos de evaluación CAF y (ii) la comisión de financiamiento del préstamo CAF y la comisión de Administración FONPLATA.

### Matriz del Préstamo

COMPONENTES	IMPORTES en USD			
	COSTO TOTAL	CAF	Fonplata	APORTE LOCAL
1- Obras	115.382.000	51.813.500	34.539.000	29.029.500
2. Estudios y Difusión	650.000	520.000		130.000
3. Gestión del Proyecto	2.705.500	2.149.000	216.000	340.500
4. Otros Gastos	762.500	517.500	245.000	
<b>TOTALES</b>	<b>119.500.000</b>	<b>55.000.000</b>	<b>35.000.000</b>	<b>29.500.000</b>

### Gastos Acumulados al 31/12/2018, Ejecutado 2019, 2020 y Proyección 2021

Cantidades indicadas corresponden a dólares estadounidenses

Componentes	Acumulado al 2018			Ejecutado 2019			Ejecutado 2020			Proyeccion 2021			Total 2019 - 2021
	CAF	FONPLATA	LOCAL	CAF	FONPLATA	LOCAL	CAF	FONPLATA	LOCAL	CAF	FONPLATA	LOCAL	
1- Obras										6.500.000	6.400.000	140.000	13.040.000
2 - Estudios y Difusión													
3 - Gestión del Proyecto		215.198	90.684		21	37.116	35.083		114.193	190.000			376.413
4 - Otros gastos		245.000					517.500						517.500
<b>Totales</b>		<b>460.198</b>	<b>90.684</b>		<b>21</b>	<b>37.116</b>	<b>552.583</b>		<b>114.193</b>	<b>6.690.000</b>	<b>6.400.000</b>	<b>140.000</b>	<b>13.933.913</b>

**En cuanto al volumen de la documentación generada en los años 2019 y 2020, se reflejan en el siguiente cuadro, al igual que una estimación del año 2021.**

Concepto	Año 2019		Año 2020		Año 2021	
	CAF	FONPLATA	CAF	FONPLATA	CAF	FONPLATA
Cantidad de Consultores individuales		3		18	19	
Cantidad de contratos de Obras						1
Cantidad de Contratos de Firmas Consultoras					1	
Cantidad de Autorizaciones de pago	19	54	53	145	250 aprox	40 aprox

#### **IV. Título de la auditoría**

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

**Auditoría por los ejercicios 2019, 2020 y 2021 del “Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Constitución - Ferrocarril Belgrano Sur”** financiado parcialmente por el Préstamo CAF 10180 y por el Préstamo FONPLATA N° 23/2015.

#### **V. Objetivos de la auditoría**

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo y las leyes y regulaciones aplicables.

El compromiso incluye:

- una auditoría de propósito especial del Proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por CAF, FONPLATA y fondos de contrapartida local.

**Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto.** Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

El ejercicio objeto de la auditoría comprende los periodos 2019, 2020 y 2021. Los gastos ejecutados en el ejercicio 2019 y hasta el 16/10/2020 fueron realizados con aporte local, el 16/10/2020 se produjo el primer desembolso del Préstamo CAF. Dichos pagos se ejecutaron dentro del componente Gestión del proyecto, y fueron tales como consultores individuales, gastos bancarios, capacitación, auditoría 2018 entre otros. Los gastos ejecutados en el marco del Préstamo Fonplata de los ejercicios 2016, 2017 y 2018, ya han sido auditados.

#### **Los objetivos específicos de la auditoría externa independiente son:**

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con normas internacionales de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría emitidas por la Federación

Internacional de Contadores (IFAC) y de acuerdo con los requisitos de los respectivos Contratos de Préstamo firmados con CAF y FONPLATA.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno del Organismo Ejecutor en lo relacionado con el Proyecto.
- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento del Organismo Ejecutor con los términos de los Contratos de Préstamo, el Manual Operativo y las leyes y regulaciones aplicables.
- Emitir una opinión sobre:
  - (a) si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso son elegibles
  - (b) si los fondos del Préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del Proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en los correspondientes Contratos de Préstamo
- Emitir una opinión sobre si el estado de la Cuenta Especial utilizada para manejar los fondos provistos por CAF y por FONPLATA presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del período auditado, así como las transacciones realizadas durante tal período, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en los correspondientes Contratos de Préstamo con CAF y con FONPLATA.

## **VI. Alcance de la auditoría**

La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones.

Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

- Todos fondos del Proyecto --externos o de contraparte-- deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes Contratos de Préstamo, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.
- Los fondos de contraparte deben ser proporcionados de acuerdo con los términos de los Contratos de Préstamo correspondientes.
- Los bienes y servicios financiados deben ser comparados de acuerdo con los términos de los Contratos de Préstamo correspondientes.
- El Organismo Ejecutor debe mantener por todo el período de ejecución del Proyecto y una vez concluido éste, conservar por lo menos por el término de tres (3) años, todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al Proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de Solicitudes de Desembolso y la Cuenta Especial. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados a CAF y a FONPLATA.
- Cuando se utilice la Cuenta Especial, ésta debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del contrato de Préstamo correspondiente.
- El cumplimiento de los términos de los contratos de Préstamo y el manual Operativo.

La auditoría debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables<sup>10</sup>, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia Existe, los auditores deben comunicar la situación simultáneamente a los representantes de FONPLATA debidamente autorizados y a la administración del Proyecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales.

## VII. Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Efectuar reuniones de entrada y salida con la DGPPSE.
- b) Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la DGPPSE las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- c) Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- d) Obtener una carta de representación, firmada por la Administración del Proyecto en el Organismo Ejecutor.

## VIII. Informes de auditoría

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al Organismo Ejecutor antes del 22 de abril de 2022.

El informe se presentará, debidamente firmado y empastado, en original y una (1) copia y en soporte magnético en formato PDF.

El **informe del Proyecto** deberá contener por lo menos:

- a) Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío al Organismo Ejecutor, y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.
- b) El **informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto**, sus correspondientes notas e información complementaria. También, una opinión sobre la elegibilidad de los gastos reportados y el uso correcto de los fondos del Préstamo. Si existen, se identificarán los gastos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del Contrato de Préstamo (costos cuestionados).
- c) El informe del auditor con respecto a su **comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto**. El informe debe revelar, entre otra información incluida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre

---

<sup>10</sup> Normas Internacionales de auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC)

los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno del Organismo Ejecutor. También debe incluir los comentarios del Organismo Ejecutor.

- d) Este informe debe incluir una sección referente al **seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores**, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregido, corregido parcialmente y no corregido. Las deficiencias que todavía no han sido corregidas deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del Proyecto.
- e) El informe del auditor con respecto al **cumplimiento del Organismo Ejecutor con los términos del Contrato de Préstamo, el Manual Operativo y las leyes y regulaciones aplicables** relacionadas con el Proyecto. Esta opinión también debe ser consistente con la sección de las Normas Internacionales de auditoría.
- f) Un informe y opinión de auditoría sobre el **Estado de Solicitudes de Desembolso** para el período auditado.  
El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos propuestos para desembolso, (ii) lo adecuado de los procedimientos de control para preparar los Solicitudes de Desembolso, y (iii) el uso correcto de los fondos del Préstamo.
- g) Un **informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Especial** para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Especial durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos del Proyecto.
- h) Un **resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados** para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, leyes y otras regulaciones aplicables.

## **IX. Inspección y Aceptación del Trabajo de auditoría y de los Informes**

El FONPLATA es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en estos TdR o en la Guía para auditorías Externas Independientes Practicadas a Estados Financieros de Proyectos en Ejecución Financiados con Recursos de FONPLATA, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Organismo Ejecutor, el Proyecto, o FONPLATA.

También, el representante designado por FONPLATA puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros de Proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

## **X. Términos de Ejecución**

El auditor emitirá el borrador del informe a más tardar 10 días antes de la fecha entrega del informe final, el cual será presentado a más tardar el 22 de abril de 2022.

Estas fechas son importantes para permitirle al Organismo Ejecutor enviar a CAF y a FONPLATA el informe final de auditoría del Proyecto antes de la fecha límite establecida el 30 de abril de cada ejercicio auditado.

El pago por los servicios de auditoría será 100% una vez que los estados sean remitidos a CAF y a FONPLATA.

## **XI Referencias**

Como parte integrante del proceso de planeación, el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación:

- El Contrato de Préstamo FONPLATA.
- Las normas y procedimientos aplicables al Proyecto para la contratación y/o adquisición de bienes o servicios.
- Las políticas y lineamientos de FONPLATA referentes a la utilización de recursos.

Los auditores designados deberán conducir la Auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). La certificación de los estados financieros del Proyecto se llevará a cabo según las NIC's y los lineamientos de FONPLATA.

## **XII AMPLIACION DE PLAZO CONTRACTUAL**

El contratante tendrá la opción de ampliación del plazo del contrato de auditoria original por un periodo máximo de 2 (dos) períodos auditables.

## **XIII Antecedentes y requisitos para las Firmas de Auditoría**

*(Complementa los requerimientos de IA 10.1)*

Las Firmas de Auditoría interesadas en prestar el servicio mencionado deberán ser residentes en Argentina y presentar toda la documentación y antecedentes que serán verificados por la Comisión Evaluadora para proceder con la evaluación de los mismos.

La DGPPSE podrá solicitar información complementaria, si así lo requiriera. En caso de no presentación de la información complementaria requerida, se procederá a descalificar a la Firma

Antecedentes de la Firma de Auditoría

1. Nombre de la Firma y existencia Legal comprobada con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público de los Estatutos Sociales debidamente inscriptos en la Dirección General de Registros Públicos, en el que conste: Nombre o razón social, tipo de sociedad, fecha de constitución, domicilio, objeto, duración, capital y sus posteriores

modificaciones, de acuerdo con las Leyes vigentes en el País . Asimismo, copia autenticada del Acta de Composición del Directorio vigente.

2. Poder suficiente, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como Estatutos Sociales, Actas de Asambleas y de Directorio, en el caso de sociedades anónimas, debidamente autenticados por Escribano Público.
3. Nacionalidad de la Firma de Auditoría.
4. Dirección, teléfonos, dirección postal, apartado de correos, correo electrónico y nombre del representante autorizado
5. Registro profesional de la firma y de sus socios, de acuerdo con las disposiciones oficiales que regulan la profesión en el país.
6. Organización interna.

### **Actividades de la Firma**

1. Antigüedad en el Mercado de auditorías Externas.
2. Detalle de clientes a los que prestó servicios de: (a) Auditoría Externa sobre una base regular (describir la naturaleza o tipo de trabajo realizado y la actividad de la entidad examinada); (b) Consultoría administrativa (describir el tipo de trabajo realizado).
3. Lista de entidades públicas o privadas que pueden dar referencias de la actuación y concepto de que gozan la Firma interesada y sus directores, indicando personal de contacto.
4. Detalle de los trabajos de Auditoría Externa o Consultoría administrativa efectuados para programas o proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito, indicando organismo y datos del contacto.
5. Indicar relaciones o asociaciones con otras firmas profesionales nacionales y del exterior.

### **Personal Profesional asignado al servicio**

1. Curriculum Vitae y nómina del personal profesional asignado al presente servicio, distinguiendo (a) Auditores (b) Especialistas contables e impositivos y (c) Otro personal profesional de acuerdo con su clasificación interna en la Firma (Supervisores, Senior, Junior, Especialistas, etc.)

### **XIV Criterios de Evaluación y Calificación**

Para la selección de las ofertas, se utilizará el método de Selección basada en Calidad y Costo (SBECC). La evaluación se efectuará en dos etapas: primero se realizará la evaluación basada en Calidad y a continuación la basada en el Costo.

En la fecha indicada para la recepción de sobres, se procederá solamente a la apertura de los sobre de Oferta Técnica (integrada por la propuesta técnica y otras documentaciones legales)

y una vez evaluados las mismas, se comunicará por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la Carta de Invitación, la fecha de apertura de sobres de las Ofertas Económicas, y los demás sobres de Ofertas Económicas que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos a los oferentes, cerrados sin abrir.

Asimismo, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

### **1. Aspecto legal, administrativo**

Para la calificación del aspecto legal, las firmas consultoras que presenten sus propuestas, deberán cumplir con la presentación de todos los documentos solicitados y requisitos detallados en los Términos de Referencia.

Para los casos de Consorcios, se requerirá que todos los integrantes del mismo cumplan con la totalidad de lo requerido en la Capacidad Legal.

### **2. Aspecto técnico**

Para la calificación de los aspectos técnicos de la propuesta se tendrá en cuenta el sistema de puntuaciones detallado en la IA 21.1. El puntaje técnico máximo es de 100 (cien) puntos y el mínimo requerido para calificar es de 60 (sesenta) puntos.

En la Evaluación de Calidad se analizarán los antecedentes de la firma, la calificación y experiencia del personal asignado, así como el enfoque técnico, metodología y plan de trabajo propuestos, para determinar el grado de comprensión de los Objetivos del trabajo, que demuestre el Consultor en su exposición de "Metodología" a utilizar para lograrlos: la estructura y composición del equipo de trabajo asignado y demás recursos materiales y técnicos que ofrezca la propuesta del Consultor; y la consistencia de las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, etapas y relaciones entre ellas y las fechas de entrega de los productos, así como de los puntos de verificación de avance del trabajo.

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 60 (setenta) Puntos. En el caso de consorcios todas las partes combinadas deberán cumplir con los requisitos.

## **SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR**

El PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre el Ministerio de la Nación Argentina con domicilio en Av Paseo Colon 315 Piso 6 (1063) CABA, en lo sucesivo denominado “El Contratante”, por una parte, y *[insertar nombre completo de la Firma Auditora]* con domicilio en *[insertar dirección completa de la Firma Auditora]* en lo sucesivo denominada “El Auditor”, por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una SP para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el *Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Estación Constitución – Ferrocarril Belgrano Sur*, en lo sucesivo denominado indistintamente el “Proyecto” o el “Programa” identificado con el N° **23/2015** de FONPLATA, y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Clausula 6 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**

- 1.1 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 y “Acta de negociación entre Contratante y Auditor, Propuesta 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. 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) y los requerimientos de la Guía de Ejecución de Operaciones – RES PRE N° 26.2019.
- 1.2 Los ejercicios económicos materia del servicio de auditoría externa comprenden los ejercicios para el Período 01/01/2019 al 31/12/2021.
- 1.3 El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjuntará como parte de los documentos que son parte integral de este contrato explicado en 1.1<sup>11</sup>.

### **2. Duración**

- 2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes hasta el 30 de Abril de 2022 y/o presentación del informe de auditoria ( lo que suceda primero) a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo

---

<sup>11</sup> Cronograma actualizado para la prestación de los servicios solicitados, basado en el formulario TEC 3 de la propuesta del Auditor

estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato o según acuerdo de partes. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

### **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<sup>12</sup>.
- 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 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.

---

<sup>12</sup> A criterio de FONPLATA, se podrá requerir que el Auditor envíe una copia de sus informes directamente a la Representación de FONPLATA en el país.

## **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 FONPLATA, 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 pesos **argentinos xxxx (\$xxxx)** IVA incluido . 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 Argentina..
- 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<sup>13</sup>.

## **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 pago será cien por ciento (100%) una vez que los estados sean remitidos a CAF y a FONPLATA.

## **8. Terminación**

- 8.1 El Contratante, previa no-objeción de FONPLATA, 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, considere 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. 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.
- 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 de FONPLATA.

## **9. Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio**

- 9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo,

---

<sup>13</sup> Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.

ha sido delegada al Subsecretario de Gestión Administrativa del Ministerio de Transporte de la Nación Argentina. 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 pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.
- 9.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa de FONPLATA.

#### **10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos**

- 10.1 La Dirección General de Programas y proyectos Sectoriales y Especiales *es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo FONPLATA 23/2015* 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 los CINCO (5) días a partir de su designación. Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante: Sede del Ministerio de Transporte de la Nación Av Paseo Colón 315 Piso 6 (1063) CABA

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 para su personal.

**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 Argentina.

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse al proceso que la ley del país del Contratante disponga.

**16. Elegibilidad**

16.1 Los fondos del financiamiento sólo pueden ser utilizados para el pago de obras, bienes y servicios a ser contratados con firmas o individuos originarios de los países miembros.

16.2 En el caso de las firmas, deberá verificarse que las mismas cumplen las disposiciones legales del respectivo país miembro donde cumplen sus actividades, asegurándose que las condiciones para ser elegible sean aquellas esenciales para garantizar que tengan la capacidad de llevar a cabo los servicios contratados o proveer las obras y bienes adquiridos.

16.3 Los individuos o firmas de países no miembros no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte por FONPLATA, con excepción de los casos en los cuales se cuente con financiamiento o co-financiamiento para proyectos provisto por otros organismos de crédito con los cuales FONPLATA alcance acuerdos para esa finalidad.

16.4 En el caso de asociaciones accidentales, consorcios o similares todos los integrantes del mismo deben cumplir con la condición de elegibilidad establecida en esta política.

16.5 Se considerará que un Oferente es originario de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.

16.6 Los Países elegibles son: República Argentina, Estado Plurinacional de Bolivia, República Federativa de Brasil, República del Paraguay y República Oriental del Uruguay.

**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: Guía de Ejecución de Operaciones – RES PRE N° 26.2019, la Solicitud de Propuestas, la Propuesta del Auditor. 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.

**CONTRATANTE**

**AUDITOR**

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

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

*Aclaración:* \_\_\_\_\_

*Aclaración:* \_\_\_\_\_

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

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

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

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

## **ANEXO I. FRAUDE CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

### **Fraude y Corrupción**

FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

FONPLATA establecerá en sus normas de conducta ética los alcances de estas prácticas así como los mecanismos para denunciarlas.

## ANEXO II. CONVENIO DE INTEGRIDAD CONTRATISTA

**Contratista/ Consultor de Proyecto – Este es el texto que se incluirá en el Reglamento Operativo del Proyecto**

**Fecha:** *[Insertar el día, mes y año]*

**Referencia:** *préstamo N° XX*

### 1. [razón social del Contratista o nombre del Consultor] DECLARA:

"Ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de *Contratación de Servicios de Auditoria Externa* para el *Proyecto de Mejoramiento de la Conectividad Ferroviaria a Estación Constitución – Ferrocarril Belgrano Sur* (el "Contrato") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio.

Por la duración del proceso de licitación y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

Asimismo, durante el proceso de licitación, y –ante una eventual adjudicación- durante la vigencia del Contrato informaremos cualquier situación superviniente que pueda hacernos incurrir en una Práctica Prohibida.

Si (i) (*El Contratista-Consultor*), o cualquier director, empleado, agente, accionista o socio de empresa conjunta, siempre que exista y que actúa en nuestro nombre como se dijo anteriormente, ha sido declarado culpable en un tribunal de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o provisión de obras, bienes o servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Convenio, o (ii) si cualquier director, empleado, agente o representante de un socio o accionista de empresa conjunta, siempre que exista, ha sido despedido o ha renunciado a cualquier el empleo por razones de estar implicado en alguna Práctica Prohibida, o (iii) si (*El Contratista-Consultor*), o cualquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, si las hay, actuando como se dijo anteriormente, ha sido excluida por las instituciones de la UE o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral (incluyendo la Agencia Francesa de Desarrollo, el Grupo del Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones, el Banco Interamericano de Desarrollo, o la Corporación Andina de Fomento) de la participación de un procedimiento de licitación en razón de Prácticas Prohibidas, damos detalles de esa condena, despido o renuncia o exclusión a continuación, junto

con los detalles de las medidas que hemos tomado o que se tomarán, para asegurar que ni esta empresa ni ninguno de nuestros directores, empleados o agentes cometa ninguna Práctica Prohibida en relación con el Contrato [*dar detalles si es necesario*].

En el caso de que se nos adjudique el contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros sub-contratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del contrato. "

A los efectos de este Convenio, la Práctica Prohibida incluye:

- (i) *Prácticas corruptas*: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- (ii) *Prácticas fraudulentas*: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) *Prácticas coercitivas*: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- (iv) *Prácticas colusorias*: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) *Prácticas obstructivas*: consiste en: (i) 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 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 (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

### ANEXO III. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre:

Cargo:

b) Nombre y dirección de la empresa

c) De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el beneficiario efectivo o final se define como:

*“Beneficiario efectivo se refiere a la persona(s) física que en última instancia posee o controla un cliente y/o a la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica (...).*

*La referencia a "en última instancia, posee o controla" y "el control efectivo final" se refieren a situaciones en que la propiedad/control se ejerce a través de una cadena de propiedad o por cualquier otro medio que no sea el control directo.”*

Con base en dicha definición, los beneficiarios efectivos de la empresa mencionada en esta declaración son:

<i>Nombre Beneficiario Efectivo</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	<i>Dirección</i>	<i>Número de documento de identidad</i>

Firma representante legal de la empresa.....

Aclaración

Cargo.....

Fecha

## ANEXO I

**Modelo de Estados Financieros de Propósito Especial****1. Estado de Efectivo Recibidos y Desembolsos Efectuados al 31 de diciembre de 20XX.**

	<b>Saldo de Inicio</b>	<b>Movimientos del período</b>	<b>Saldo al 31- 12 20..</b>
<b>Origen de los Fondos</b>			
Efectivo Recibido FONPLATA	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Efectivo Fondo local	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Otros Ingresos	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
<b>Total Efectivo Recibido</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>
<b>Aplicación de Fondos</b>			
Fondos FONPLATA			
Inversiones Efectuadas	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
<b>Total Inversiones fondos FONPLATA</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>
Fondos Locales			
Inversiones Efectuadas	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
<b>Total Inversiones Fondos locales</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>
<b>Total Desembolsos Efectuados</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>
<b>Total Efectivo Disponible</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>	<b>U\$S xx</b>

## 2.- Estado de Inversiones Acumulada al 31 de diciembre de 20XX

ESTADO DE INVERSIONES (en US\$)	PRESUPUESTO VIGENTE			INVERSIONES ACUMULADAS AL CIERRE DEL EJERCICIO X0			INVERSIONES DURANTE EL EJERCICIO X1			INVERSIONES ACUMULADAS AL CIERRE DEL EJERCICIO X1			% AVANCE AL CIERRE DEL EJERCICIO X1			INVERSION PENDIENTE DE EJECUCION		
	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP.LOCAL	TOTAL
<b>Componente 1</b>																		
actividad 1.1																		
actividad 1.2																		
<b>Componente 2</b>																		
actividad 2.1																		
actividad 2.2																		
<b>Componente 3</b>																		
actividad 3.1																		
actividad 3.2																		
<b>Componente n</b>																		
actividad n.1																		
actividad n.2																		
<b>TOTAL INVERSIONES</b>																		

## 3.-Informe sobre la Cuenta Bancaria Especial Designada

	<b>US\$</b>
<b>Saldo al 01/01/20xx (inicio del ejercicio)</b>	<b>XXX</b>
Mas <b>Ingresos en la cuenta designada FONPLATA:</b>	
De solicitudes año 20xx- desembolsos	<b>XXY</b>
Total fondos ingresados ejercicio 20xx	
Menos <b>Retiros de la cuenta Designada:</b>	
Transferencias pagadas en el ejercicio 20xx	<b>XXZ</b>
Inversiones del proyecto ejercicio 20xx	<b>YZ</b>
<b><u>SALDO AL FINAL DEL PERIODO 31/12/20XX</u></b>	<b>XXY</b>

## 4- Notas explicativas a los estados financieros

Se deben incluir al menos los siguientes aspectos:

- Descripción del programa, reasignación de matriz de presupuestos, ampliación de plazo.
- Base de contabilidad
- Política de conversión de moneda
- Conciliación de saldos por justificar al cierre del período (conciliación entre Estado de Efectivo recibido y desembolsos efectuados y Estado de Inversiones acumuladas)
- Hechos posteriores al cierre

## ANEXO II

### **GUÍA PARA AUDITORÍAS ANUALES DE OPERACIONES FINANCIADAS POR FONPLATA**

#### **Anexo 8**

### **GUÍA PARA AUDITORÍAS ANUALES DE OPERACIONES FINANCIADAS POR FONPLATA**

---

El Prestatario u Organismo Ejecutor debe tener en su conocimiento que el alcance de la auditoría, los términos de referencia, el auditor y las normas de auditoría aplicadas, deben ser aceptables para FONPLATA.

#### **I. ANTECEDENTES**

Las Normas Generales del Contrato de Préstamo establecen que el Organismo Ejecutor, presentará a FONPLATA, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor, comenzando con el ejercicio que corresponda al año fiscal siguiente a la fecha en que se otorgó la elegibilidad<sup>14</sup> para realizar los desembolsos de la operación y mientras la misma se encuentre en ejecución, los estados financieros e información financiera complementaria al cierre de dicho ejercicio económico, relativos a la totalidad de la operación.

Esto implica que el primer Estado Financiero Auditado (EFA) deberá ser remitido a FONPLATA dentro de los 120 días posteriores al cierre del ejercicio económico en que se otorgó la elegibilidad a la operación, y el último EFA dentro de los 120 días a partir de la fecha de último desembolso.

Los plazos mencionados sólo podrán prorrogarse en casos excepcionales y debidamente justificados mediante dispensa aprobada por FONPLATA.

Adicionalmente, se establece como una de las condiciones previas al primer desembolso que la Entidad Superior de Fiscalización (ESF) haya convenido en realizar las funciones de auditoría previstas para la operación, o que el Organismo Ejecutor haya convenido que dicha función se realice mediante la contratación de una firma de auditores independientes, a cuyo efecto deberán presentarse, a satisfacción de FONPLATA, los términos de referencia para la contratación de la misma.

---

<sup>14</sup> En el caso de contratos de préstamo negociados con anterioridad a julio 2017 verificar el hito correspondiente para la presentación de los primeros Estados Financieros Auditados (EFA).

## **II. RESPONSABILIDADES RELATIVAS A LA AUDITORÍA**

- 2.1 El Organismo Ejecutor es el cliente de la auditoría y por tanto el responsable de presentar a FONPLATA los estados financieros auditados, en los plazos establecidos en el contrato. FONPLATA no recomienda, selecciona o designa auditores independientes<sup>15</sup>.
- 2.2 El Organismo Ejecutor es responsable de completar los trámites de convocatoria, selección y contratación del servicio de auditoría independiente a fin de que los trabajos de auditoría se inicien antes del cierre del ejercicio a auditar y que los mismos finalicen dentro del plazo acordado en el Contrato de Préstamo.
- 2.3 El Organismo Ejecutor deberá autorizar a los auditores independientes, a proporcionar a FONPLATA cualquier información o aclaración que éste solicite en relación con la ejecución del proyecto, con la situación financiera del ejecutor y/o con los estados financieros e información de auditoría emitida.
- 2.4 Los auditores independientes son responsables de asegurar la calidad de los informes de auditoría en cumplimiento a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y normas INTOSAI en caso de las ESF de cada País Miembro, si los mismos las hubieran adoptado.
- 2.5 Sin perjuicio de lo anterior, el Organismo Ejecutor tiene la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumple con los requerimientos previstos en los TdR que forman parte del contrato de auditoría. Esta calidad verificada por el contratante deberá constar por escrito como requisito para el pago final del contrato.

## **III. AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA OPERACIÓN**

- 3.1 La auditoría de los estados financieros de la operación comprende el examen de los informes que muestran el desarrollo financiero como un todo, desde la recepción de los desembolsos de FONPLATA y otras fuentes, como la contrapartida local, hasta la aplicación de los recursos del financiamiento.
- 3.2 La revisión del cumplimiento de las cláusulas contractuales, el reglamento operativo y la evaluación de la efectividad del sistema de control interno son partes de la auditoría de los estados financieros que deberán efectuar los

---

<sup>15</sup> FONPLATA no proporciona a terceros su opinión acerca del trabajo realizado por los auditores independientes, ya que la misma es de carácter confidencial.

auditores independientes a fin de asegurar la integridad, validez, correcta acumulación, valuación y presentación de todas las transacciones pertinentes a la ejecución del préstamo financiado por FONPLATA.

- 3.3 En el alcance del trabajo de auditoría, se incluirá el examen de la documentación de soporte relacionada con las solicitudes de desembolsos presentadas a FONPLATA en todas sus modalidades. FONPLATA puede solicitar aumentar el alcance, ante determinadas situaciones que considere necesaria.
- 3.4 Uno de los principales objetivos de la auditoría será verificar que los gastos relacionados con los fondos desembolsados por FONPLATA:
  - a) Estén adecuadamente sustentados con comprobantes fidedignos mantenidos en los archivos del ejecutor;
  - b) Que fueron debidamente autorizados por el ejecutor;
  - c) Que son aceptables de acuerdo con los términos del contrato de préstamo;
  - d) Que se hayan cumplido los procedimientos de adquisición y contratación pertinentes a los efectos de la ejecución de los fondos conforme lo acordado en el Contrato de Préstamo; y
  - e) Que fueron contabilizados correctamente, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- 3.5 De igual forma, se verificarán los comprobantes correspondientes a gastos de contrapartida o aporte local registrados en los estados financieros sometidos a la auditoría independiente requerida por FONPLATA.
- 3.6 Los auditores deberán incluir un informe separado consignando el resultado de la revisión de los procesos y transacciones de adquisiciones y desembolsos. Dicho informe debe detallar el método de muestreo<sup>16</sup> utilizado por los auditores para la selección de las transacciones analizadas, así como el detalle de éstas.
- 3.7 En caso de que se considere necesario, FONPLATA en base al nivel de riesgo resultante del análisis de la viabilidad institucional del Organismo Ejecutor, y a la opinión proporcionada por el Equipo de Proyecto, puede determinar la proporción del muestreo sobre el cual deberá recaer la auditoría externa.
- 3.8 FONPLATA se reserva el derecho de solicitar los papeles de trabajo y otras pruebas documentarias que posean los auditores independientes como evidencia de la observación de las normas y procedimientos de auditoría empleados que fundamenten su opinión, así como de los comentarios, conclusiones, recomendaciones y otros informes resultantes del examen realizado.

---

<sup>16</sup> FONPLATA deberá acordar la representatividad de la muestra según el nivel de riesgo de la operación.

#### **IV. AUDITORÍA DE LA ENTIDAD Y DE LA OPERACIÓN.**

- 4.1 En caso de que el organismo sea ejecutor de más de un proyecto, FONPLATA podrá solicitar, además, la presentación de los estados financieros auditados de la Entidad. Cuando se trate de auditoría de la entidad, FONPLATA no interviene ni financia el proceso de contratación de los auditores.
- 4.2 De ser necesario, FONPLATA podrá requerir que el Organismo Ejecutor presente información adicional en relación con los estados financieros de la operación.
- 4.3 Cuando la auditoría esté a cargo de una ESF que no pudiera efectuar su labor y habiendo sido FONPLATA comunicado de esta situación, el Ejecutor deberá contratar los servicios de una firma de auditores independientes.

#### **V. ELEGIBILIDAD DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

- 5.1 Pueden ser auditores independientes elegibles para FONPLATA las ESF y las Firmas de Auditoría Independientes (FAI).
- 5.2 Las FAI se definen como sociedades integradas por profesionales con título de Contador Público o equivalente, matriculados en entidades reguladoras de la profesión y autorizados legalmente para el ejercicio de la profesión en cualquiera de los Países Miembros de FONPLATA.
- 5.3 A fin de considerar la elegibilidad de los auditores independientes propuestos, el ejecutor deberá garantizar:
- 5.4 **Independencia.** Los auditores de la operación financiados por FONPLATA deben ser independientes de la entidad auditada. Los antecedentes sobre sus socios, personal y actividades deben confirmar que no existe relación financiera, comercial, de parentesco o consanguinidad con los funcionarios de la Entidad ni del Organismo Ejecutor.
- 5.5 **Competencia Técnica.** Los auditores independientes se consideran técnicamente competentes cuando entre otros: (i) Ejercen la profesión con los estándares éticos y de formación requeridos por la misma; (ii) reúnen los requisitos de experiencia en trabajos de similar naturaleza, complejidad y magnitud; (iii) aplican las normas de auditoría generalmente aceptadas con la calidad exigida por la profesión; (iv) cuentan con sistemas de control de calidad eficaces ;y (v) cuentan con políticas de capacitación para su personal.

## **VI. DESIGNACIÓN DE LOS AUDITORES**

- 6.1 Debido a las características particulares que reviste la contratación del servicio de auditoría, según el caso, podría resultar conveniente la contratación de estos servicios para todo el periodo de ejecución de la operación, o por lo menos por el término de tres ejercicios contables cumplidos, pero idealmente no superar ese plazo. En estos casos, deberá considerarse la inclusión de cláusulas en el contrato que resguarden los intereses del Ejecutor, vinculadas principalmente al cumplimiento en tiempo y forma de los servicios contratados, así como a la facultad de rescindir el contrato frente a incumplimientos en las obligaciones del auditor.
- 6.2 En caso de ser financiados total o parcialmente con recursos del préstamo, excepto acuerdo contrario entre las partes, los procesos de selección de Auditoria se realizarán bajo los procedimientos establecidos en la Política de Adquisiciones de FONPLATA y bajo la modalidad de revisión ex ante.
- 6.3 La firma consultora debe contar con experiencia comprobada en auditoria de proyectos financiados por organismos multilaterales, revisión de procesos de contratación y flujos de pago, así como los consultores que integren el equipo de trabajo.

## Anexo III

**DECLARACION JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017****Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT	

**VÍNCULOS A DECLARAR**

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI .....	NO .....
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

**VÍNCULO**

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No exige información adicional
Representante legal		Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedad con interés directo en los resultados económicos o financieros del declarante		Detalle Razón Social y CUIT
Director		Detalle Apellido, Nombres y CUIT

Socio o accionista con participación en la formación de voluntad social	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle Apellido, Nombres y CUIT

#### Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad don rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

*(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Apellido	
Nombres	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

#### TIPO DE VÍNCULO

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipode vínculo elegido)*

Sociedad o Comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle que parentesco existe concretamente

Pleito pendiente		Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No exige información adicional

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Aclaración

Fecha y lugar



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** SP - CAF 10180 - FNP 23/2015 - SBECC N° 1-2021

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 69 pagina/s.