

Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Febrero 2021

Índice

PREFACIO.....	4
SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN	8
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES	16
HOJA DE DATOS	32
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR	36
FORMULARIO TEC-1	37
FORMULARIO TEC-2	39
FORMULARIO TEC-3	40
FORMULARIO TEC-4	41
FORMULARIO TEC-5	42
FORMULARIO TEC-6	44
FORMULARIO TEC-7	47
FORMULARIO TEC-8	48
SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	49
FORMULARIO PR-1.....	50
FORMULARIO PR-2.....	52
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA	53
SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR	67
MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA	68
ANEXO 1. PRÁCTICAS PROHIBIDAS	77
SECCIÓN 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	82

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco/BID	Banco Interamericano 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
PT	Propuesta Técnica
SBCC	Selección Basado en la Calidad y Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia

Documentos

- Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (OP-273-12)
- Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa

PREFACIO

El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para ser utilizado por los prestatarios u organismos ejecutores (OE) y proponentes en el proceso de selección y contratación de auditores externos independientes para los proyectos financiados por el Banco. Su aplicación también es recomendada en caso de que los servicios de auditoría sean financiados por otras fuentes de recursos.

Desde su convenio constitutivo, políticas y normas, el Banco reconoce y asigna prioridad a la responsabilidad fiduciaria tomando las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe garantice o participe, se destine únicamente a los fines para los cuales el proyecto haya sido concebido, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia.

En ese sentido, la auditoría externa constituye un elemento importante en el proceso de supervisión de los proyectos y, en consecuencia, son la competencia técnica profesional e independencia de los auditores y firmas de auditoría atributos primordiales a ser evaluados al momento de su selección.

Asimismo, la obligación profesional de un auditor independiente no es exclusivamente satisfacer las necesidades de su contratante, sino que, en su responsabilidad de actuar a favor del interés público debe observar y cumplir principios fundamentales requeridos por su Código de Ética, integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, conducta profesional y lo que establecen las normas de la profesión. En el caso de los proyectos financiados por BID esta responsabilidad profesional tiene especial relevancia para alcanzar los objetivos de desarrollo de los mismos.

En ese sentido, la distinción entre auditores y consultores adquiere una particular relevancia y esta situación ha sido reconocida por las políticas del Banco en materia de contratación de consultores. De allí que resulte necesario disponer de una SEP específica para la selección de auditores externos independientes de los proyectos financiados por el Banco.

Mediante este documento se interpreta e implementa los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID (OP-273-12) y el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa.

El Prestatario y/o OE es responsable por conducir el proceso de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) del auditor independiente, así como su contratación.

De acuerdo con las políticas del Banco en materia de auditoría externa de Proyectos y Entidades, el Prestatario y/o OE, según corresponda, debe: (i) solicitar al Banco su no-objeción (NOB) a la pertinencia del gasto¹, a los TdR y la modalidad de contratación aplicada; (ii) una vez que el Banco emite la NOB, en base a la lista de auditores elegibles² publicada por el Banco, el OE cursa las invitaciones a participar en el concurso a las FAIs incluidas en la lista.

El método de SBCC implica una evaluación combinada de la calidad de la propuesta técnica y del precio. Se debe establecer una calificación mínima para la calidad (se recomienda como mínimo 75 por ciento). Las propuestas técnicas que obtienen menos del puntaje mínimo de calidad se rechazan. Las propuestas que igualen o superen el puntaje mínimo de calidad compiten teniendo en cuenta la evaluación ponderada de calidad y costo definida. Se selecciona la oferta con el puntaje total combinado más alto.

La no-objeción del Banco se da caso por caso, o sea por proyecto o programa específico. El período de contratación podrá variar a criterio del Contratante y según los requerimientos de la normativa local. Sin embargo, el Banco recomienda, con el objeto de reducir costos y, principalmente, optimizar los beneficios de los servicios a ser recibidos a lo largo de la ejecución del proyecto, que el auditor externo sea contratado por un período prudencial de por lo menos tres (3) años. Como una medida de cautela, se incluiría una cláusula contractual que permita al Contratante rescindir el contrato con la firma auditora, en caso de falta de cumplimiento plenamente justificada de los términos contratados o problemas de calidad con los informes emitidos o el servicio prestado.

Corresponde aclarar que los términos de referencia deben ser elaborados y adaptados para cada proyecto o entidad con base en los términos generales aprobados por el Banco y en los requerimientos específicos descritos en los contratos, convenios e informes de proyecto.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas con esta SEP, deberán contactar a los Especialistas Fiduciarios en Gestión Financiera de las

¹ En la solicitud se deberá indicar el período del contrato y los ejercicios fiscales que cubrirá el encargo.

² En aquellos casos que la lista de auditores elegibles provista por el Banco incluya un número mayor a 6 FAIs elegibles, esta lista podrá ser reducida por parte del OE a un número de 6 o menos siendo ésta la base para la selección de la firma a invitar.



oficinas de país del BID, según sea el caso La solicitud de presentación y/o cumplimiento de requisito(s) adicional(es) a lo establecido en el presente documento y/o en el contrato de servicios de auditoría deberá contar con la no objeción del Banco a partir de la consulta efectuada por el Prestatario y/o OE de la operación financiada por el Banco.



SOLICITUD DE PROPUESTAS

EE.PP.-20-SBCC-CF-004-2022

**“PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DE EMPRESAS PÚBLICAS”
4845/OC-EC**

**“AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP
PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE
HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS
TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE
DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”**

OCTUBRE DE 2022

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

**Contrato de Préstamo BID 4845/OC-EC
“Programa de Apoyo a la Reforma de Empresa Públicas”**

Código SEPA: EE.PP.-20-SBCC-CF-004-2022

Quito, 11 de octubre de 2022

Señores/Señoras

PwC Ecuador

juan.pablo.cuesta@pwc.com

enriquez.christian@pwc.com

Presente:

De mi consideración.-

1. La Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, en calidad de organismo ejecutor (en adelante denominado “el Prestatario”) *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el costo del “*Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas*”, y el Prestatario/Beneficiario 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 EP PETROECUADOR invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”
3. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
4. Esta SP se ha enviado a la Firma Auditora PwC Ecuador, Deloitte & Touche Ecuador Cia. Ltda., Ernst & Young Cia. Ltda, y KPMG del Ecuador.

5. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.
6. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12)* y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financieras por el Banco Interamericano de Desarrollo*.
7. Los servicios de auditoría se estiman den inicio a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoría suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.
8. 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
9. Por favor infórmese por escrito a las siguientes direcciones electrónicas Maria.Landazuri@eppetroecuador.ec y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:
 - a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta.
10. El lugar para enviar la propuesta técnica y de precio será Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro, Jefatura de Contratos piso 6, a más tardar hasta las 14h30 del día 26 de octubre de 2022.
11. Las ofertas técnicas y de precio tendrán vigencia de hasta 90 días posterior a la fecha de presentación o hasta la suscripción del contrato
12. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta las 12h00 del día 17 de octubre de 2022, a los correos electrónicos William.Pinto@eppetroecuador.com y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec.

Atentamente,

Eco. María Belén Landázuri Yépez
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO
EP PETROECUADOR

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Contrato de Préstamo 4845/OC-EC
“Programa de Apoyo a la Reforma de Empresa Públicas”

Código SEPA: EE.PP.-20-SBCC-CF-004-2022

Quito, 11 de octubre de 2022

Señores/Señoras
Deloitte & Touche Ecuador Cia. Ltda.
Lguerron@deloitte.com
Presente:

De mi consideración.-

1. La Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, en calidad de organismo ejecutor (en adelante denominado “el Prestatario”) *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el costo del “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”, y el Prestatario/Beneficiario 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 EP PETROECUADOR invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”
3. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
4. Esta SP se ha enviado a la Firma Auditora PwC Ecuador, Deloitte & Touche Ecuador Cia. Ltda., Ernst & Young Cia. Ltda y KPMG del Ecuador.

5. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.
6. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID* (OP-273-12) y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.
7. Los servicios de auditoría se estiman den inicio a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoría suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.
8. 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
9. Por favor infórmese por escrito a las siguientes direcciones electrónicas Maria.Landazuri@eppetroecuador.ec y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:
 1. que han recibido la carta de invitación, y
 2. si presentarán o no una propuesta.
10. El lugar para enviar la propuesta técnica y de precio será Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro, Jefatura de Contratos piso 6, a más tardar hasta las 14h30 del día 26 de octubre de 2022.
11. Las ofertas técnicas y de precio tendrán vigencia de hasta 90 días término, posterior a la fecha de presentación o hasta la suscripción del contrato.
12. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta las 12h00 del día 17 de octubre de 2022, a los correos electrónicos William.Pinto@eppetroecuador.com y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec.

Atentamente,

Eco. María Belén Landázuri Yépez
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO
EP PETROECUADOR

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Contrato de Préstamo 4845/OC-EC
“Programa de Apoyo a la Reforma de Empresa Públicas”

Código SEPA: EE.PP.-20-SBCC-CF-004-2022

Quito, 11 de octubre de 2022

Señores/Señoras
Ernst & Young Cia. Ltda.
Sofia.Nicolalde@ec.ey.com
jonathan.acosta@ec.ey.com
Presente:

De mi consideración.-

1. La Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, en calidad de organismo ejecutor (en adelante denominado “el Prestatario”) *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el costo del “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”, y el Prestatario/Beneficiario 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 EP PETROECUADOR invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”

3. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
4. Esta SP se ha enviado a la Firma Auditora PwC Ecuador, Deloitte & Touche Ecuador Cia. Ltda., Ernst & Young Cia. Ltda y KPMG del Ecuador.
5. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.
6. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12)* y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.
7. Los servicios de auditoría se estiman den inicio a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoria suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.
8. 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
9. Por favor infórmese por escrito a las siguientes direcciones electrónicas Maria.Landazuri@eppetroecuador.ec y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:
 - a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta.
10. El lugar para enviar la propuesta técnica y de precio será Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro, Jefatura de Contratos piso 6, a más tardar hasta las 14h30 del día 26 de octubre de 2022.
11. Las ofertas técnicas y de precio tendrán vigencia de hasta 90 días posterior a la fecha de presentación o hasta la suscripción del contrato.

12. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta las 12h00 del día 17 de octubre de 2022, a los correos electrónicos William.Pinto@eppetroecuador.com y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec.

Atentamente,

Eco. María Belén Landázuri Yépez
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO
EP PETROECUADOR
SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Contrato de Préstamo 4845/OC-EC
“Programa de Apoyo a la Reforma de Empresa Públicas”

Código SEPA: EE.PP.-20-SBCC-CF-004-2022

Quito, 11 de octubre de 2022

Señores/Señoras
KPMG del Ecuador
Francisco Sierra
franciscosierra@gmk.com.ec
Presente:

De mi consideración.-

1. La Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, en calidad de organismo ejecutor (en adelante denominado “el Prestatario”) *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*, un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar el costo del “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”, y el Prestatario/Beneficiario 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 EP PETROECUADOR invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y

EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”

3. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
4. Esta SP se ha enviado a la Firma Auditora PwC Ecuador, Deloitte & Touche Ecuador Cia. Ltda., Ernst & Young Cia. Ltda y KPMG del Ecuador.
5. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.
6. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID* (OP-273-12) y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.
7. Los servicios de auditoría se estiman den inicio a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoria suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.
8. 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
9. Por favor infórmese por escrito a las siguientes direcciones electrónicas Maria.Landazuri@eppetroecuador.ec y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:
 - a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta.
10. El lugar para enviar la propuesta técnica y de precio será Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro, Jefatura de Contratos piso 6, a más tardar hasta las 14h30 del día 26 de octubre de 2022.

11. Las ofertas técnicas y de precio tendrán vigencia de hasta 90 días posterior a la fecha de presentación o hasta la suscripción del contrato.
12. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta las 12h00 del día 17 de octubre de 2022, a los correos electrónicos William.Pinto@eppetroecuador.com y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec.

Atentamente,

Eco. María Belén Landázuri Yépez
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO
EP PETROECUADOR

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) **“Banco”** significa el Banco Interamericano de Desarrollo;
- (c) **“CI”** (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Auditores de la Lista Corta;
- (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 de la Lista Corta 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 de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC).
- 2.2 Se invita a los Auditores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Auditor seleccionado.
- 2.3 Los Auditores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Auditores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Auditores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Auditores deberán asegurarse de que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 2.4 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.
- 2.5 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 de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado anteriormente servicios de auditoría (Auditoría recurrente) o consultoría que no implique un conflicto de interés, el Contratante deberá proporcionar a todos los Auditores de la Lista Corta, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores que están compitiendo.

5. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

- 5.1 El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

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 del Banco. Los Auditores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En Anexo 1 del Modelo de Contrato Estándar de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Auditores y el país de origen de los servicios. Los Auditores originarios de un país miembro del Banco no serán elegibles si:

- 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.
- 6.2 En caso de que un Auditor de la Lista Corta desee contratar un Experto Individual, esos otros Expertos Individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 6.1 anterior.
- 6.3 Además, es responsabilidad del Auditor garantizar que sus Expertos Individuales y/o su personal, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.

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 de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor presenta más de una propuesta, todas sus propuestas serán descalificadas.

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 del 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 de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

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 de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Auditores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

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 de la lista corta 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 **“Propuesta Técnica”**, número de referencia, nombre y dirección del Auditor, y con la advertencia **“No Abrir Hasta *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]*.”**
- 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 de**

[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]".

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

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 de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de**

Datos)³. 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 el Banco 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

- 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 el Banco haya emitido su *no objeción*, el Contratante notificará a los Auditores que presentaron propuestas el puntaje obtenido por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después

³ El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada.

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 apertura⁴. 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 al Banco.
- 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 negociar⁵.

D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

⁴ El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada.

⁵ La propuesta de precio no será objeto de negociación a menos que existan motivos excepcionales para ello.

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 del Banco, el Contratante invitará al Auditor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Auditor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

25 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 25.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, y notificará prontamente a los demás Auditores de la lista corta, devolviendo las Propuestas de Precio sin abrir a los Auditores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo.
- 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
	A. Disposiciones Generales
IA 2.1	Nombre del Contratante: Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR
IA 2.2 y IA 17.7	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, cada cual en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. El nombre del trabajo es: “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA” El presupuesto referencial es de USD2.500.000,00 más IVA (Dos millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América mas IVA.)
IA 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ☐ No ☒ El _____ representante _____ del _____ Contratante _____ es: Dirección: _____ Teléfono: _____ Facsímil: _____ E-mail: _____ Persona de contacto/coordinador de la reunión No Aplica
IA 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: EP Petroecuador proporcionara los Estados Financieros, balances de comprobación, mayores analíticos, registros contables y documentos que soportan los registros de las transacciones. La revisión y verificación de la información se puede realizar únicamente en las instalaciones de EP Petroecuador, para ello se proveerá de un espacio físico que permita realizar este procedimiento.
IA 3.1.2	Realizar el procedimiento PCA.01.04.PR.01 correspondiente a “Realizar Debida Diligencia – Logística y Abastecimiento” EL objetivo de este Procedimiento es el de establecer las actividades de debida diligencia a realizar sobre determinadas transacciones, terceros y trabajadores de la EP PETROECUADOR, con el fin de prevenir o detectar un riesgo de soborno e

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	informar como Empresa (Subgerencia de Logística y Abastecimiento) la decisión de revisar, suspender, posponer o aceptar con condiciones una transacción o una relación con un tercero o trabajador.
IA 4.1	No Aplica, ya que los cuatro últimos períodos previos a los que son sujeto de análisis de la presente auditoría, fueron realizados por otras firmas auditoras que no forman parte de la lista corta
IA 6.1.3	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IA 9.1	Tanto la presentación de las Propuestas de los Auditores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor se realizará en español.
IA 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: a) Propuesta Técnica compuesta por: 1. Poder para firmar la Propuesta 2. Formularios detallados en la Sección 3 (Propuesta Técnica - Formularios Estándar). b) Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar detallados en la Sección 4 (Propuesta de Precio – Formularios Estándar).
IA 10.2	Se exige Declaración de Compromiso <u>Sí X</u> o No
IA 12.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días término después de la fecha de presentación.
IA 13.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta las 12h00 del día 17 de octubre de 2022, a los correos electrónicos William.Pinto@eppetroecuador.com y Elena.Cartagena@eppetroecuador.ec.
IA 16.2	“La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante pueden encontrarse en la Ley de Régimen Tributario Interno y sus respectivos reglamentos, resoluciones y circulares emitidos por el Servicio de Rentas Internas del Ecuador
IA 16.3	El Auditor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si X No _____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 17.1	Los Auditores deberán presentar sus propuestas en físico, no podrán presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IA 17.4	El Auditor deberá presentar: a) Propuesta Técnica: un original. b) Propuesta de Precio: un original Deberá presentar en dos sobre separados, uno que contenga la propuesta técnica y otro que contenga la propuesta económica
IA 17.9	La dirección para presentar la propuesta es: Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro, Jefatura de Contratos piso 6, a más tardar hasta las 14h30 del día 26 de octubre de 2022.
IA 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____ o No ____x____ La apertura tendrá lugar en: la sala de reuniones del piso 12 en el Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro <i>Ciudad: Quito</i> <i>País: Ecuador</i> Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.9 Hora: 15H00 del día 26 de octubre de 2022. No obstante, cualquiera de las firmas de la lista corta podrá solicitar, por escrito y en plazo de una semana, que el plazo de presentación de propuestas sea de cuatro semanas. En caso de que [Petroecuador o Ministerio, la entidad contratante] recibiera una petición en este sentido, se procederá automáticamente a la ampliación de plazo, y esta decisión será comunicada sin dilación a las demás firmas de la lista corta. En caso de que no hayamos recibido comunicación alguna de las firmas auditoras participantes en el proceso antes de las 23.59 horas del día 18 de octubre, entenderemos que todos están conforme en que el plazo final de presentación de las propuestas sea las 11.59 PM del 25 de octubre de 2022.
IA 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: - Firma Auditora - Representante Legal - Nacionalidad - Declaratoria de mantenimiento de la oferta - La presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio - Número de Hojas

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 21.1	Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en el Apéndice adjunto a esta Sección 2. El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 75/100 Puntos
IA 22.3	La moneda única para la conversión de precios es: dólar de los Estados Unidos de América La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Banco Central del Ecuador
IA 22.4	Para propósitos de la evaluación de las propuestas , el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares que gravan las facturas del contrato; y (b) en caso de adjudicación del Contrato, al momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Auditor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Auditor
IA 22.5	Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son ⁶ : T = 0,7 y P = 0,3.
	D. Negociación y Adjudicación
IA 23.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: 10 de noviembre de 2022 a las 10h00. Dirección: Sala de reuniones del piso 12 en el Edificio Plaza Lavi, ubicado en la calle Alpallana E8-30 y Av. Diego de Almagro
IA 25.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoría suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.

⁶ La ponderación asignada dependerá, principalmente, del riesgo fiduciario y complejidad del proyecto, así como del tipo de servicio de auditoría requerido para esta situación. La Representación del Banco dará su *no objeción* a estos coeficientes.

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta 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	No aplica
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: a) Sobre los términos de referencia 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: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para [indique el título de los servicios de auditoría] 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 el Banco.
- (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 IA 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IA 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IA 5.
- (e) Salvo según se indique en IA 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 IA 12 e IA 23 se 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 del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) Acor
damos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario⁷: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

⁷ Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO TEC-2

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

No aplica

**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

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

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

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

- a) Enfoque técnico y metodología
 - b) Plan de trabajo, y
 - c) Organización y personal asignado
- 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 final⁸. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y asignación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

⁸ Una copia de los productos finales se deberá presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión al Banco. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.



EP Petroecuador

FORMULARIO TEC-5

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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



República
del Ecuador

EP Petroecuador

Personal de campo							
Semi-seniors							
Asistentes							
Juniors u Otros							
Total Nivel Staff							
Total							

FORMULARIO TEC-6

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:

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

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

4. Fecha de nacimiento: _____ **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**

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

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. **Certificación:**

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



EEPP Petroecuador

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____ Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado:



EP Petroecuador
EP Petroecuador

FORMULARIO TEC-7

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

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

⁹ Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.



República
del Ecuador

FORMULARIO TEC-8

PLAN DE TRABAJO



República
del Ecuador

EP Petroecuador

48

EP Petroecuador

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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 de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.

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

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

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

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*
[fecha]

[Lugar,

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para *[título del trabajo]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]*, en especial, en el marco de lo establecido en los *Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud*, y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras¹²]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales (de acuerdo con la Cláusula 22.4 en la Hoja de Datos) que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

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

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado¹³.

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.

¹² Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

¹³ 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.



República
del Ecuador

Atentamente,

EP Petroecuador

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO PR-2

RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	Honorarios Profesionales				
1.1	Socios				
1.2	Directores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniors y Semi-seniors (encargados)				
1.6	Asistentes ¹⁴				
1.7	Otro Personal Especializado – Expertos				
	SUBTOTAL				
2	Otros (especificar)				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					

¹⁴ Incluye Semi-Seniors, Juniors y otro personal profesional. Si el costo unitario es distinto para cada uno de los niveles deberán incluirlos en líneas separadas.

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4845/OC-EC

PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DE EMPRESAS PÚBLICA

AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA

Con fecha 18 de noviembre de 2019, se firmó entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo No. BID No. 4845/OC-EC para la ejecución del Programa de Apoyo a la Reforma de las Empresas Públicas. El objetivo general del Programa es reducir la carga fiscal para el Estado derivada de la propiedad de empresas públicas. Los objetivos específicos son: (i) incrementar el número de empresas públicas alineadas a los principios de gobernanza corporativa de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, incluyendo una gobernanza fiscal análoga a la del sector privado; y (ii) aumentar la eficiencia de las empresas públicas de los sectores de hidrocarburos, eléctrico y aeronáutico.

En este sentido; y, en referencia al Contrato de Préstamo BID No. 4845/OC-EC “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas”, cuyo Organismo Ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas; se ha establecido la necesidad de iniciar el proceso de contratación de la “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”, para lo cual ponemos a su conocimiento, lo siguiente:

1. Antecedentes

1.1. Antecedentes Legales

El artículo 408 de la Constitución de la República establece: *“Son de propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos, sustancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y las zonas marítimas; así como la biodiversidad y*

su patrimonio genético y el espectro radioeléctrico. Estos bienes sólo podrán ser explotados en estricto cumplimiento de los principios ambientales establecidos en la Constitución.

El Estado participará en los beneficios del aprovechamiento de estos recursos, en un monto que no será inferior a los de la empresa que los explota.

El Estado garantizará que los mecanismos de producción, consumo y uso de los recursos naturales y la energía preserven y recuperen los ciclos naturales y permitan condiciones de vida con dignidad”.

Según el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado”.

1.2. Antecedentes Organizacionales

Mediante Decreto Ejecutivo 314 de 06 de abril del 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 171 del 14 de abril de 2010 se creó la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos “PETROAMAZONAS EP”, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; con domicilio principal en la ciudad de Quito.

Mediante Decreto Ejecutivo 315 de 06 de abril del 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 171 del 14 de abril de 2010 se creó la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR, como una persona de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1351-A, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 860 de 2 de enero de 2013, se excluyó del objeto principal de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR, su intervención en las fases de exploración y explotación,

A través del Decreto Ejecutivo No. 723 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 483 del 8 de mayo del 2019, se dispuso dar inicio al proceso de fusión entre la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR y la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, PETROAMAZONAS EP, en una empresa pública;

se dispuso la creación de una Unidad Temporal de Fusión para gerenciar el proyecto de fusión de ambas empresas y; se fijó como plazo para el proceso de fusión de ambas empresas públicas hasta el 31 de diciembre de 2020, instruyéndose al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (actual Ministerio de Energía y Minas), en su calidad de líder del proceso de fusión, remitir a la Presidencia de la República, los informes técnicos pertinentes, incluidos aquellos que hubieran sido elaborados por la Unidad Temporal de Fusión.

Mediante Decreto Presidencial N° 1221 del 07 de enero de 2021, se fusionaron por absorción la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, PETROAMAZONAS EP, a la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR.

Actualmente, EP PETROECUADOR es una empresa líder a escala nacional en la exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización nacional e Internacional del petróleo y sus derivados.

A partir de la vigencia del Decreto 1221, rige la nueva estructura orgánica de la empresa que incluye a la fase de Exploración y Producción, área que estuvo a cargo de la ex Petroamazonas EP hasta diciembre de 2020. Así, suman en total cinco gerencias vinculadas a la cadena de valor. Además, a través de este Decreto, la empresa asume legalmente todos los compromisos de las dos estatales fusionadas: derechos, obligaciones, patrimonio, activos y pasivos, competencias, nómina del personal, contratos, permisos ambientales, entre otros.

1.3. Antecedentes financieros

La Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “Sistema contable y de administración de cuentas de recursos financieros. - Las Empresas públicas, sus subsidiarias y filiales no están obligadas a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco están obligadas a gestionar sus recursos financieros a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF. La contabilidad que lleven las empresas públicas estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión tanto administrativa y financiera.”

Es así que a continuación se detalla los principios contables aplicados por EP PETROECUADOR y PETROAMAZONAS EP en los Estados Financieros:

- EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP:

- AÑO 2019: Estados Financieros terminados al 31 de diciembre del 2019 sin Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- AÑO 2020: Estados Financieros terminados al 31 de diciembre del 2020 con principios contables de general aceptación en base a lo requerido por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, sin Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR:
 - AÑO 2019: Estados Financieros terminados al 31 de diciembre del 2019 preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
 - AÑO 2020: Estados Financieros terminados al 31 de diciembre del 2020 preparados sin Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- EP PETROECUADOR (FUSIONADA CON PETROAMAZONAS EP)
 - AÑO 2021: Estados Financieros terminados al 31 de diciembre del 2021 preparados sin Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Con los antecedentes expuestos, la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, requiere la contratación de una firma auditora para la “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”.

Cabe mencionar que el servicio de auditoría está financiado con recursos del Contrato de Préstamo BID No. 4845/OC-EC, “Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas” cuyo Organismo Ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Organismo Subejecutor es EP Petroecuador.

A continuación, se describen los términos de referencia para la contratación de la Auditoría Externa de los Estados Financieros de las Empresas Públicas PETROAMAZONAS EP y EP PETROECUADOR para los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021 (empresa fusionada).

2. Objetivo

2.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una firma auditora que emita su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR; y, sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa Pública

de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2019, y al 31 de diciembre de 2020; en lo correspondiente a la empresa fusionada EP PETROECUADOR, por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2021.

2.2. Objetivos específicos

Se deberá considerar al menos los siguientes objetivos específicos:

- Verificar si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para los estados financieros preparados con dichas normas; y, con la normativa contable aplicable, para los estados financieros que no hayan sido preparados de conformidad con las NIIF.
- Evaluar el control interno a fin de identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, basado en el conocimiento de la entidad y de su entorno.
- Verificar que los gastos hayan sido contabilizados y se encuentren con su respectiva documentación soporte.
- Obtener evidencia de auditoría suficiente, competente y pertinente que sustente la opinión de auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y ajustes y reclasificaciones a los estados financieros de las empresas, que surgieren de los análisis de auditoría
- Verificar si las políticas contables seleccionadas y aplicadas, son consistentes con las normas contables aplicadas a la fecha de la emisión de cada estado financiero, y si éstas, están reveladas adecuadamente en los estados financieros de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, por los años 2019, 2020 y 2021 de la Empresa Fusionada EP PETROECUADOR.
- Verificar que los ingresos hayan sido correctamente determinados, contabilizados, recaudados y depositados en cuentas bancarias de la entidad contratante.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno; y, con la Norma para la elaboración y presentación del informe de cumplimiento tributario y sus anexos emitida por el Servicio de Rentas Internas.



Efectuar, el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría a los estados financieros del año inmediato anterior emitido por compañías privadas de auditoría y/o por parte de la Contraloría General del Estado, sea por auditoría interna o externa, que tengan relación directa con el objetivo de esta auditoría financiera.

- Determinar la aplicación del principio contable del devengado y su asociación presupuestaria para el registro.

3. Estados Financieros del Proyecto

3.1. Responsabilidades del Auditor

La compañía auditora asume la total responsabilidad sobre el alcance de los procedimientos de auditoría, tanto para la revisión de informes y documentos sujetos a auditoría, como para establecer la suficiencia de la muestra y pruebas conducentes a dictaminar la razonabilidad de los estados financieros e información financiera complementaria (en caso de haberla) tomada en su conjunto.

3.2. Alcance

En la ejecución de la auditoría a los estados financieros de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR y los estados financieros de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2019, y al 31 de diciembre de 2020; y, al 31 de diciembre de 2021 de la EP PETROECUADOR, se deberán considerar al menos los siguientes procedimientos:

- a) Observar en el desarrollo de la auditoría la sujeción a las Normas Internacionales de Auditoría.
- b) Evaluar el sistema de control interno, que incluirá las políticas y procedimientos adoptados por la administración de la entidad contratante para asegurar la salvaguarda de los activos, la integridad y fiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas, y los sistemas informáticos que brindan soporte a los procedimientos operativos, administrativos y contables.

Para la evaluación de la suficiencia de los sistemas de información contable y administrativa y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, se aplicará, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Determinar la suficiencia de la entidad contratante en la definición y cumplimiento de políticas y procedimientos administrativos, evaluando: i) el control existente para asegurar la consistencia e integridad de las transacciones realizadas y su

- correspondiente registro contable, financiero y presupuestario; y, ii) el desarrollo de procedimientos empleados en los distintos procesos de la entidad contratante y de las políticas adoptadas por el nivel directivo.
 - Evaluar el sistema informático para verificar su funcionamiento, integración y monitoreo de las transacciones realizadas, así como, el plan de contingencia establecido para precautelar la información contenida. Además, determinar la confiabilidad, oportunidad y seguridad de la información financiera y la cobertura de la plataforma tecnológica, con la finalidad de que los directivos cuenten con un adecuado sustento para la toma de decisiones.
 - Identificar los controles en los que se depositará confianza de auditoría, para asegurar la consistencia e integridad de las transacciones realizadas y su correspondiente registro contable, financiero y presupuestario.
 - Informar sobre la ausencia de procedimientos o la existencia de controles que, funcionando mal, generen o posibiliten algún perjuicio en el ente.
- c) La compañía auditora se pronunciará sobre las cifras de los estados financieros presentados para su revisión, sin efectuar modificación alguna; y, en el caso de existir salvedades deberá detallarlas, además de cuantificarlas cuando exista documentación suficiente y competente, con esta finalidad, la compañía auditora deberá identificar en el transcurso de su examen los ajustes que considere necesarios y, dependiendo de su trascendencia, serán incluidos en la opinión del auditor, para ello se deberá:
- Detectar, documentar y justificar adecuadamente el hallazgo u observación de los rubros sujetos a ajuste, y determinar su importancia relativa frente al monto total de la cuenta, con la determinación de su valor. En caso de no ser posible su cuantificación, el auditor deberá señalar las causas en su dictamen.
 - Determinar la incidencia en la formulación del dictamen u opinión del auditor, bajo las distintas modalidades de presentación, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría.
- d) Los procesos de auditoría externa deberán cumplirse mediante la modalidad presencial en las oficinas de la EP PETROECUADOR en la ciudad de Quito, y de considerarlo necesario, la compañía auditora realizará visitas a las oficinas de la empresa en las ciudades de Guayaquil, Esmeraldas, La Libertad, Lago Agrio y Shushufindi, u otras instalaciones de la empresa en los diferentes sitios en el territorio nacional. De presentarse impedimentos al trabajo presencial dictaminada por el COE Nacional o Provincial o la EP PETROECUADOR, la firma auditora deberá continuar su trabajo mediante teletrabajo.
- e) La firma auditora deberá establecer la importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría, a fin de determinar los procedimientos de auditoría; utilizar parámetros básicos de revisión y evaluación aplicados internacionalmente en las distintas etapas de la auditoría a ejecutar, tanto para la

planificación como para la ejecución del trabajo de campo y la elaboración de los correspondientes informes a emitirse con sus productos y anexos.

3.3. Metodología de Trabajo

La firma auditora deberá cumplir con las normas internacionales de auditoría, dentro del objetivo principal de la auditoría. Además, debe programar las reuniones con el personal de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

3.4. Validación de la cuenta de Inventarios

La compañía auditora realizará procedimientos alternativos para obtener evidencia suficiente y apropiada sobre la información preparada y proporcionada por las Entidades (EP PETROECUADOR y PETROAMAZONAS EP) respecto a la existencia y condición de los inventarios. Por lo que, la firma auditora evaluará esta información preparada por las Entidades y determinará la razonabilidad o su imposibilidad de efectuar dichos procedimientos de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría de las cuentas de inventarios de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR y la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos “PETROAMAZONAS EP”; así como validar la razonabilidad de los procedimientos aplicados por éstas en la realización de la toma física de los años 2019, 2020 y 2021, su correspondiente registro y ajuste; y, llegar a conclusiones acerca de su efectividad o no de dichos procedimientos, así como, determinar su posible efecto si lo hubiera en la opinión sobre el saldo de las cuentas de inventario de los estados financieros, conforme establecen las Normas Internacionales de Auditoría NIA 501 y NIA 705.

3.5. Comunicación de hallazgos y borradores de informes

La firma auditora presentará el borrador de los tres siguientes productos a efectos de discusión con la Contratante, realizará las correcciones y/o aclaraciones que fueren oportunas e incluirá las respuestas en el informe de control interno/carta de recomendaciones:

1. Informe de auditoría sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera.
2. Carta de control interno o carta de recomendaciones.
3. Informe sobre el cumplimiento tributario, por el período comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año (informativo).

4. Productos y servicios esperados

Como resultado del contrato, la firma auditora deberá entregar al Administrador del Contrato los siguientes informes:

PRODUCTOS	
Producto 1	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.
Producto 2	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa.
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2019.
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.
Producto 3	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.
Producto 4	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.

República
del Ecuador

EP Petroecuador

Producto 5	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.
	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español e inglés de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2021, que incluirá ajustes y reclasificaciones recomendadas en el informe del año 2020, tanto de la EP PETROECUADOR, como de PETROAMAZONAS EP, si las hubiere.
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español e inglés por el año 2021.
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2021.

5.2. Plazo de Ejecución

El plazo máximo para la ejecución del contrato es de 270 días calendario, contados a partir del siguiente día del acta entrega recepción de información de requerimientos iniciales de auditoría suscrita entre la Contratante y la firma auditora sobre la cual se efectuará la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría.

5.3. Cronograma de Entregas

La entrega de los productos citados en el apartado 1.6 tendrán los siguientes plazos:

PRODUCTOS		PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	Hasta 75 días desde la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	



República
del Ecuador

Producto 2	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa.	EP Petroecuador Hasta 75 días desde la Notificación de inicio de los trabajos de auditoría
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2019.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
Producto 3	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	Hasta 90 días, después de la entrega del producto 2
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	
Producto 4	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	Hasta 90 días, después de la entrega del producto 1
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	
Producto 5	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español e inglés de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2021, que incluirá ajustes y reclasificaciones	Hasta 105 días después de la entrega de los productos 3 y 4

República
del Ecuador

recomendadas en el informe del año 2020, tanto de la EP PETROECUADOR, como de PETROAMAZONAS EP, si las hubiere.

b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español e inglés por el año 2021.

c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2021.

EP Petroecuator

En caso de no poder cumplir con los cronogramas de entregas por causas imputables al Contratante, la firma auditora deberá acordar con la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR (Administrador del Contrato) un nuevo cronograma.

El Administrador de Contrato tendrá hasta diez (10) días término para verificar que la entrega de los productos se encuentre completa y en caso de tener alguna observación la firma auditora tendrá hasta diez (10) días término para solventar las observaciones realizadas por el Contratante.

5. Trámite de aprobación del informe, sus productos y anexos y suscripción del acta de recepción definitiva

El Administrador del Contrato pondrá en consideración de la máxima autoridad de la empresa el resultado de la Auditoría Externa y comunicará al Auditor Externo para la emisión de los informes definitivos, luego de lo cual, el Administrador del Contrato suscribirá el Acta de Recepción Definitiva. El informe resultante de esta Auditoría Financiera Externa será suscrito por el Contador Público de la empresa auditada y por el representante legal de la compañía privada de auditoría.

6. Información que dispone EP PETROECUADOR y que pondrá a disposición de la firma auditora para llevar a cabo el servicio de auditoría

El Administrador del Contrato pondrá a disposición de la compañía auditora los estados financieros de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR y Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2019, 2020; y, 2021, notas aclaratorias y demás información y documentación que se considere pertinente, al requerimiento de información que realice la firma auditora.

Los requerimientos de información adicionales que realice la firma auditora, deberán ser entregados por escrito al Administrador del Contrato en un plazo de hasta cinco (5) días laborables contados desde la entrega del requerimiento.

7. Forma y Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

PRODUCTOS		PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	20% del total del contrato
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
Producto 2	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa.	20% del total del contrato
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2019.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
Producto 3	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	20% del total del contrato
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	
Producto 4	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR,	20% del total del contrato



República
del Ecuador

	conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora.	
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español por el año 2020.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	
Producto 5	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español e inglés de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2021, que incluirá ajustes y reclasificaciones recomendadas en el informe del año 2020, tanto de la EP PETROECUADOR, como de PETROAMAZONAS EP, si las hubiere.	20% del total del contrato
	b) Informe de recomendaciones de control interno en idioma español e inglés por el año 2021.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2021.	

Los pagos de cada producto se realizarán dentro de los 30 días de aceptación de la factura por parte del área financiera de la EP PETROECUADOR, y una vez emitido el correspondiente informe del Administrador del Contrato en el que se evidencie la recepción y aprobación a satisfacción de los productos por parte de la EP PETROECUADOR, en concordancia con las estipulaciones contractuales.

SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR con domicilio en *[insertar dirección completa del Contratante]* 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 Programa de Apoyo a la Reforma de Empresas Públicas en lo sucesivo denominado indistintamente el “Proyecto” o el “Programa” identificado con el No. 4845/OC-EC del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el “Banco”, y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección 4 de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

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

1. Alcance de los servicios

- 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 Prácticas Prohibidas y _____ *[insertar todos los documentos que forman parte del Contrato y el orden de prelación¹⁵]*. 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 *[insertar si corresponde, al Proyecto o Cooperación Técnica]*, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría), los requerimientos de la Guía de Gestión Financiera OP-273/12 y el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de auditoría Externa.
- 1.2 Los ejercicios económicos materia del servicio de auditoría externa comprende “AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR Y EMPRESA PÚBLICA DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS PETROAMAZONAS EP POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, 31 DE DICIEMBRE DE 2020; y, 31 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA EMPRESA FUSIONADA”

¹⁵ Se indica a modo de referencia el siguiente orden de prelación: “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,

- 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 1.1¹⁶.

2. Duración

- 2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes por un periodo de 270 días a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato o según acuerdo de 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

¹⁶ Cronograma actualizado para la prestación de los servicios solicitados, basado en el formulario TEC 3 de la propuesta del Auditor

- 4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante¹⁷.
- 4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.
- 4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

5. **Supervisión e Inspección**

- 5.1 El Auditor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados, para lo cual deberá designarse un Administrador de Contrato, que recaerá sobre el/la XXXX (*Poner nombre del administrador de contrato*)
- 5.3 El Auditor permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.
- 5.4 Se deberá contar con el apoyo de dos supervisores de contrato, quienes darán soporte al Administrador de Contrato, en las acciones y gestiones necesarias para la entrega y procesamiento de la información a utilizarse en la auditoría.
- 5.5 La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato y supervisores, para lo cual bastará cursar al Auditor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

¹⁷ A criterio del Banco, se podrá requerir que el Auditor envíe una copia de sus informes directamente a la Representación del Banco en el país.

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 XXXX. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en la República del Ecuador.
- 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 ello¹⁸. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.
- 6.3 Asimismo, si el Contratante solicitara al Auditor la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en *[insertar monto y moneda]* en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en *[insertar monto y moneda]* en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.

7. Pagos

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

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

PRODUCTOS		PORCENTAJE
Producto 1	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR.	20% del total del contrato
	b) Informe de recomendaciones de control interno o carta de gerencia en idioma español por el año 2019.	
	c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	
Producto 2	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas	20% del total

¹⁸ 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.

	español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019 y Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa. b) Informe de recomendaciones de control interno o carta de gerencia en idioma español por el año 2019. c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2019.	del contrato
Producto 3	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador PETROAMAZONAS EP, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora. b) Informe de recomendaciones de control interno o carta de gerencia en idioma español por el año 2020. c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	20% del total del contrato
Producto 4	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020 de la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos EP PETROECUADOR, conjuntamente con los estados financieros y notas explicativas que entregue la empresa auditora. b) Informe de recomendaciones de control interno o carta de gerencia en idioma español por el año 2020. c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2020.	20% del total del contrato
Producto 5	a) Informe de auditoría a los estados financieros en idiomas español e inglés de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2021, que incluirá ajustes y reclasificaciones recomendadas en el informe del año 2020, tanto de la EP PETROECUADOR, como de PETROAMAZONAS EP, si las hubiere. b) Informe de recomendaciones de control interno o carta de gerencia en idioma español e inglés por el año 2021. c) Informes de cumplimiento de obligaciones tributarias en idioma español e inglés por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2021.	20% del total del contrato

8. Terminación

- 8.1 El Contratante, **previa no-objeción del Banco**, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. 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.

El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor, previa no-objeción del Banco.

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, ha sido delegada a *[insertar Representante autorizado]*. 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 del Banco.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

- 10.1 La Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR, *es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo No. 4845/OC-EC 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 cinco 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 *[insertar domicilio]*

Auditor *[insertar domicilio]*

11. Responsabilidad

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

12. Seguros

- 12.1 El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

13. Propiedad de los papeles de trabajo

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

14. Relación entre partes

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

15. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

15.1 El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República del Ecuador

16. Elegibilidad

16.1. Los Auditores deberán ser originarios de países miembros del Banco¹⁹. Se considera que un Auditor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

17. Integración

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

¹⁹ Cuando la operación es financiada por el BID o el FOMIN, los Países Elegibles son: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela. Cuando la operación sea financiada por un fondo administrado por el BID, los países elegibles dependerán del acuerdo con el donante.

POR EL CONTRATANTE

POR EL AUDITOR

Firmado por:

Firmado por:

Cargo:

Cargo:

Fecha:

ANEXO 1. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco²⁰ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

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

²⁰ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- iii. investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
 - vi. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que,

directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y

registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

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

2. Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

SECCIÓN 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección es para uso y conocimiento del contratante y no deberá ser distribuida a las FAIs

A. GENERALIDADES

- 1.1 Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

	<u>Puntaje Elegible</u>	<u>Máximo</u>
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	50 puntos	
2. Enfoque metodológico y plan de trabajo	<u>50</u> puntos	
	Total <u>100</u> puntos	

- 1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto 21.1 de la Hoja de Datos.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	50	
1.1. Personal superior de dirección – Socios (1) Formación: Título de tercer nivel en la rama de auditoría o finanzas o áreas afines a la consultoría. Experiencia: Acreditar experiencia específica mínima en calidad de socio asesor, Líder y/o Director y/o Socio de Consultorías en cinco (5) auditorías a empresas públicas o privadas durante los últimos 10 años, en los sectores hidrocarburo, minero y/o energía, (3 puntos por cada auditoría) Se considerarán como experiencia elegible, aquellas cuyo monto de contratación sea igual o superior a los \$20.000; cada una. Para sustentar la experiencia se podrán presentar certificados o copias de contratos o actas entrega-recepción que acredite la experiencia; y para sustentar la formación copias de títulos o reporte del SENESCYT.	15	
1.2. Personal de supervisión – Gerentes (1)		

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNA DO
Formación: Título de tercer nivel en la rama de auditoría o finanzas o áreas afines a la consultoría. Experiencia Acreditar experiencia específica mínima en carácter de gerente en cinco (5) auditorías a empresas públicas o privadas durante los últimos 8 años, en los sectores hidrocarburo, minero y/o energía. (3 puntos por cada auditoría) Se considerarán como experiencia elegible, aquellas cuyo monto de contratación sea igual o superior a los \$18.000; cada una. Para sustentar la experiencia se podrán presentar certificados o copias de contratos o actas entrega- recepción que acredite la experiencia; y para sustentar la formación copias de títulos o reporte del SENESCYT.	15	

1.3. Personal de campo – Senior de Auditoría (2)	20	
1.3.1. Nivel profesional Formación: Título de tercer nivel en la rama de auditoría o finanzas o áreas afines a la consultoría. Experiencia: Acreditar experiencia específica mínima en carácter de senior de auditoría en cuatro (4) auditorías a empresas públicas o privadas durante los últimos 4 años en los sectores hidrocarburo, minero y/o energía. (2.5 puntos por cada año) Se considerarán como experiencia elegible, aquellas cuyo monto de contratación sea igual o superior a los \$15.000; cada una. Para sustentar la experiencia se podrán presentar certificados o copias de contratos o actas entrega- recepción que acredite la experiencia; y para sustentar la formación copias de títulos o reporte del SENESCYT.	10	
1.4. Personal de campo – Asistente de Auditoría (2)	10	
Formación: Título de tercer nivel en la rama de auditoría o finanzas o áreas afines a la consultoría. Experiencia: Acreditar experiencia específica mínima en dos (2) auditorías a empresas públicas o privadas durante los últimos 2 años, en los sectores hidrocarburo, minero y/o energía. (2.5 puntos por cada año) Se considerarán como experiencia elegible, aquellas cuyo monto de contratación sea igual o superior a los \$5.000; cada una.	5	

Para sustentar la experiencia se podrán presentar certificados o copias de contratos o actas entrega- recepción que acredite la experiencia y para sustentar la formación copias de títulos o reporte del SENESCYT.		
2. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo	50	
La propuesta no deberá ser una repetición de los Términos de Referencia (TDR) y deberá demostrar que ha entendido el alcance de los servicios y presentar su metodología para lograr los resultados requeridos. Se analizará el Cronograma de Ejecución de los servicios a prestar, la capacidad organizativa y técnica para la ejecución del proyecto. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:	20	
2.1.1 Enfoque técnico y metodología: Descripción de los objetivos del trabajo. Análisis de las características del organismo ejecutor y sus sistemas y efectividad del sistema de control interno. Análisis preliminar de los niveles de riesgo, de los mecanismos de ejecución y en consecuencia el enfoque de auditoría y la metodología para llevar a cabo el trabajo.	10	
2.1.2 Descripción de la metodología del proceso de auditoría de la firma y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría.	10	
2.2 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:	30	
2.2.1 Presentación del organigrama del personal asignado (Socios, Gerentes, Encargados de Equipo-Seniors y Personal de Campo-Audidores y expertos si aplica). (TEC-5) •Se presenta de manera completa – 10 puntos •Se presenta de manera incompleta – 3 puntos •No se presenta – 0 puntos	10	
2.2.2 Presentación del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas. (TEC-7) •Se presenta de manera completa – 10 puntos •Se presenta de manera incompleta – 3 puntos •No se presenta – 0 puntos	10	
2.2.3 Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el	10	

cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. (TEC-4 y TEC-8) •Se presenta de manera consistente y atiende los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 10 puntos •Se presenta con inconsistencias o no los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 3 puntos •No se presenta – 0 puntos		
TOTAL (1 + 2)	100	

- 1.3 Nota a los criterios de evaluación:** Para efectos de la evaluación de la experiencia, formación académica y nivel profesional del personal en los siguientes conceptos: “Personal superior de dirección – Socios” (1.1); “Personal de Supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores” (1.2); “Personal de campo – Encargado de equipo -Seniors” (1.3) y “Personal de campo – Auditores” (1.4); 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 más de un Encargado de Equipo - Senior, el puntaje asignado a la categoría “Personal de campo – Encargado de Equipo - Seniors” será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.

Encargado	Puntaje nivel encargado	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	22	20	300	3,43
2. BBB	22	23	800	10,51
3. CCC	22	15	500	4,29
4. DDD	22	18	150	1,54
TOTALES			1.750	19,77

De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal responsable de campo ha obtenido 19,77 puntos sobre un máximo posible de 22 puntos.

El oferente podrá certificar la experiencia de su personal, para lo cual deberá presentar una carta del Representante Legal, en el que certifique los proyectos en los cuales ha participado, señalando el cargo, funciones desempeñadas y periodo de actuación.

El personal debe estar contratado bajo dependencia laboral del oferente, para lo

cual deberá presentar certificado de trabajo que debe contener al menos la siguiente información:

- Empresa donde prestó sus servicios.
- Nombre del proyecto.
- Fecha de inicio y fin de ejecución del proyecto
- Cargo desempeñado.
- Documentación de sustento.
- Monto del contrato

EP PETROECUADOR se reserva el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y documentos presentados, durante cualquier etapa del proceso de la contratación.

Anexo 1.

Multas

En cada caso de incumplimiento de las Condiciones Particulares o Generales del Pliego del presente contrato, así como de los demás documentos y obligaciones contractuales, en el lugar, condiciones y/o plazos previstos, EP PETROECUADOR impondrá a la CONTRATISTA una multa diaria del uno por mil (1x1000), por cada día de retardo en la entrega de los productos o en el cumplimiento de las demás obligaciones a satisfacción de la entidad contratante; las multas se calcularán de acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 292 de su Reglamento.

Los valores de las multas serán descontados de las planillas o cantidades pendientes de pago a favor de LA CONTRATISTA o serán canceladas mediante cheque certificado a nombre de EP PETROECUADOR.

La EP PETROECUADOR, queda autorizada por LA CONTRATISTA, para recaudar las multas impuestas de los valores que por este contrato le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno.

En caso de que el monto de las multas supere el 5% del monto total del contrato sin IVA, la EP PETROECUADOR podrá dar por terminado unilateralmente el contrato conforme a lo previsto en el artículo 94, numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo

Estas multas no serán aplicables, si el incumplimiento es consecuencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito descrito en los términos del artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente justificado por la CONTRATISTA y aceptado por el Ordenador de Gasto de EP PETROECUADOR, previo informe del Administrador del contrato; para lo cual la CONTRATISTA notificará a la CONTRATANTE hasta los cinco días de ocurridos los hechos. Cumplido el término, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para el incumplimiento de obligaciones y se le impondrá la multa prevista anteriormente.

El cobro de las multas no excluye el derecho de la EP PETROECUADOR para exigir el cumplimiento del contrato o para resolver la terminación unilateral, según corresponda, y en cualquiera de los casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.

La imposición de multas observará el procedimiento previsto en el artículo 293 del RGLOSNCIP, esto es:

- El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar.

Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.

- Este informe será puesto en conocimiento del contratista, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El contratista tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al contratista dentro del término máximo de tres (3) días de emitido. Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente.
- Las multas podrán ser impugnadas de conformidad con el último inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 294 de su Reglamento.
- La impugnación de las multas en sede administrativa, se efectuarán a través de la presentación del recurso de apelación, con sujeción a las condiciones y términos previstos en el Código Orgánico Administrativo. Para lo cual se considerará lo siguiente:
- El recurso se presentará por escrito y reunirá, los requisitos señalados en el artículo 220 del Código Orgánico Administrativo; de no cumplir con tales requisitos, la EP PETROECUADOR, podrá disponer que se le aclare o complete en el término de cinco (5) días. De no hacerlo en este lapso, se considerará desistimiento. La resolución se expedirá en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de interposición del recurso o desde la fecha en que se aclaró o completó. No obstante, considerando los pronunciamientos de la Procuraduría General del Estado, referentes al silencio administrativo en el ámbito de los contratos administrativos, si se resolviera y notificare en un lapso mayor, no se entenderá por este hecho que el recurso se entiende aceptado.

En caso de que el contratista desee impugnar las multas en sede arbitral, deberá sujetarse a lo acordado en la cláusula de mecanismos de solución de controversias del presente contrato, la Constitución de la República del Ecuador y las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación.

La/las multas impuestas y debidamente notificadas, gozan de presunción de legitimidad; por lo tanto, la impugnación efectuada no suspende su ejecución”.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
Elaborado por:	Abg. Valeria Chávez Esp. De Adquisiciones Coordinación de Programas BID - MEF		11/10/2022
Revisado por:	Ing. Kléber Enríquez Jefe Operativo de Gestión Contable		11/10/2022
Aprobado por:	Lic. Angeles Rocha Coordinadora de Programas BID - MEF		11/10/2022
	Ec. Juan Pablo Pozo Subgerente de Finanzas		11/10/2022