



Documento Estándar para Selección de Firmas Auditoras

Proceso No. *MINSA-2278-CC-CF-01-04-2026*

Operación: *“Programa de Apoyo a la atención de la COVID-19 y el mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura”*

Contratante: *Ministerio de Salud*

País: *Nicaragua*

Emitido el día *25 mayo del 2026*

Sección I. INVITACIÓN O PUBLICACIÓN	3
Carta de Invitación	3
Convocatoria pública	
Sección II. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES.....	5
A. Disposiciones generales.....	5
1. Definiciones	5
2. Introducción	5
3. Prácticas Prohibidas	5
4. Oferentes elegibles	5
5. Validez de la Propuesta	7
6. Aclaración y enmiendas a los documentos de la SP	8
B. Preparación de las Propuestas	8
7. Consideraciones generales.....	8
C. Presentación y evaluación de las propuestas.....	9
8. Entrega de las propuestas	9
9. Evaluación de las Propuestas	10
D. Negociaciones y Adjudicación.....	10
10. Negociaciones	10
11. Adjudicación del contrato	11
Sección III. DATOS DE LA SELECCIÓN DE FIRMAS AUDITORAS (DSFA)	12
Sección IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	16
Sección V. FORMULARIOS.....	22
Sección VI. PRÁCTICAS PROHIBIDAS	40
Sección VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR).....	42
Sección VIII. FORMATO DE CONTRATO	55

Sección I. INVITACIÓN O PUBLICACIÓN

Carta de Invitación

Contratación de la Firma Auditora del Préstamo para el Componente del Fortalecimiento de la Red Hospitalaria N° MINSA-2278-CC-CF-01-04-2026

Fecha: 25 de mayo del 2026

Estimados Señores:

El Gobierno de la República de Nicaragua (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (en adelante “BCIE” o el “Banco”) para solventar el costo de **Contratación de la Firma Auditora del Préstamo para el Componente del Fortalecimiento de la Red Hospitalaria.**

El Ministerio de Salud, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide este Documento para la Selección de Firms Auditoras, por lo cual el Contratante lo invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de auditoria **Contratación de la Firma Auditora del Préstamo para el Componente del Fortalecimiento de la Red Hospitalaria.**

En los Términos de Referencia se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos.

1. Este Documento para la Selección de Firms Auditoras (SFA) ha sido dirigida a las siguientes firmas auditoras incluidas en la lista corta:
 - KPMG, S.A.
 - BDO Nicaragua, S.A.
 - PricewaterhouseCoopers y Compañía Limitada.
 - Deloitte & Touche Nicaragua, S. A
 - Baker Tilly Nicaragua, S.A.
2. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra Firma Auditora.
3. Se seleccionará una firma de conformidad con el método para contratar firmas auditoras establecido en la Política de adquisiciones para operaciones financiadas por el BCIE y sus Normas de aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet **www.bcie.org**.
4. Esta Documento para la Selección de Firms Auditoras incluye los siguientes documentos:
 - a. Instrucciones para los auditores
 - b. Datos para la Selección de Firms Auditoras (DSFA)
 - c. Términos de Referencia
 - d. Criterios de Evaluación
 - e. Formularios de la propuesta
 - f. Modelo de Contrato
5. Sírvase informarnos antes del **29 de mayo del 2026** por escrito al correo electrónico **adquisiciones@minsa.gob.ni**, con copia a **adquisiciones02@minsa.gob.ni** que ha recibido la carta de invitación y si presentará una propuesta.

6. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones es hasta el **2 de junio del 2026**.
7. Los detalles sobre la fecha y hora de presentación de las propuestas son los siguientes:
 - a. Fecha: **10 de junio del 2026**
 - b. Hora: **10:00 a.m.**
 - c. Lugar: Oficina División de Adquisiciones. Ministerio de Salud. Complejo “Dra. Concepción Palacios”. Managua Nicaragua

Atentamente,

Lic. Tania Isabel García González
División de Adquisiciones
Ministerio de Salud. Complejo “Dra. Concepción Palacios”
Managua Nicaragua
Teléfono (505) 2264-7730 Ext. 1428
adquisiciones@minsa.gob.ni

Sección II. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

Instrucciones para los Auditores	
A. Disposiciones generales	
1. Definiciones	
1.1	Las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. , en los DSFA se identifican definiciones adicionales en caso de existir.
2. Introducción	
2.1	El Contratante identificado en la sección Datos de la Selección de Firmas Auditoras (DSFA) seleccionará una de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de Comparación de Calificaciones (CC).
2.2	Se invita a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta económica, según se indique en los DSFA , para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en los DSFA . 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 los DSFA se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Auditores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en los DSFA 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 los DSFA , los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto, inclusive del Organismo Ejecutor si fuese necesario.
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. Prácticas Prohibidas	
3.1	El Banco exige el cumplimiento de sus directrices establecidas en su Política Antifraude, Anticorrupción y otras Prácticas Prohibidas, conforme se establece en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
4. Oferentes elegibles	
4.1	Un oferente y todas las partes que constituyen el oferente, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.

Instrucciones para los Auditores	
	Será restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la DSFA .
4.2	Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea.
4.3	No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE, indicadas en los DSFA. b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
4.4	Los auditores de un país al igual que bienes suministrados desde dicho país, en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
4.5	El Banco exige que los Auditores deben dar un servicio altamente profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar 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).
4.6	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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 este Documento para la Selección de Firmas Auditoras. Igualmente, un Auditor que ha preparado los TDR de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Instrucciones para los Auditores	
	<p>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.</p> <p>d. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en los DSFA</p>
4.7	<p>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.</p>
4.8	<p>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.</p>
4.9	<p>Un Auditor no debe estar suspendido por el Contratante para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.</p>
4.10	<p>Los Auditores/Oferentes, al presentar sus propuestas, declaran y garantizan (en el Formulario CC-2 - Declaración Jurada)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; c. No se encuentra en interdicción judicial; d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Auditores y Datos del Documento para la Selección de Firmas Auditoras (DSFA); e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción; g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente. h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.
5. Validez de la Propuesta	

Instrucciones para los Auditores	
5.1	En los DSFA se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Auditores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los Auditores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Auditores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Auditores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Auditores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.
6. Aclaración y enmiendas a los documentos de la SP	
6.1	Los Auditores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en los DSFA y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en los DSFA . El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Auditores. Si el Contratante considera necesario enmendar los DSFA como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 6.2 siguiente.
6.2	En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar los DSFA emitiendo una enmienda por escrito. La enmienda deberá ser enviado a todos los Auditores invitados. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Auditores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas. El plazo para emitir una enmienda no podrá ser menor a lo establecido en los DSFA.
B. Preparación de las Propuestas	
7. Consideraciones generales	
7.1	Los Auditores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo experto individual en más de una propuesta.
7.2	En caso de que un Auditor desee contratar un experto individual, esos otros expertos individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 4 anterior.
7.3	La Propuesta (véase Cláusula 2.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Auditor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en los DSFA .
7.4	Al preparar su Propuesta, los Auditores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el Documento para la Selección de Firmas Auditoras. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
7.5	En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores deben prestar especial atención a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y b. No se deberá proponer personal profesional alternativo.
Propuesta Técnica (PT): Forma y Contenido	

Instrucciones para los Auditores	
7.6	<p>7.6.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección V).</p> <p>7.6.2 Una breve descripción de la organización del Auditor y una referencia de la experiencia reciente de servicios de auditoría prestados en el Sector específico relacionado con la solicitud (Formulario TEC-1 de la Sección V). Para cada caso, la sinopsis deberá indicar, entre otras referencias: duración de la tarea (horas persona), monto aproximado del contrato, descripción del trabajo realizado y nombre del contratante. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Auditor fue legalmente contratado como firma de auditoría independiente. Los Auditores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada, si así lo exigiera el Contratante.</p> <p>7.6.3 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-3 de la Sección V. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal Formulario TEC-4 y TEC-5 de la Sección V el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.</p> <p>7.6.4 Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-4 de la Sección V).</p>
Propuesta Económica	
7.7	Las Propuestas económicas deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Formulario ECO-1, ECO-2, ECO-3 de la Sección V) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos reembolsables indicados en los DSFA . Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta económica.
Impuestos	
7.8	El Auditor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en los DSFA se establece si el Auditor está sujeto a dichos pagos.
Moneda	
7.9	La moneda o las monedas de la Oferta serán las mismas que las de los pagos y estarán especificadas en los DDL . Asimismo, se informa si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.
C. Presentación y evaluación de las propuestas	
8. Entrega de las propuestas	
8.1	El auditor preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en la cláusula 7.6 y 7.7 . Los auditores marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero.
8.2	Un representante autorizado del Auditor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la propuesta Técnica, como, si corresponde, para la propuesta Económica, y deberá poner sus iniciales en todas las

Instrucciones para los Auditores	
	páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.
8.3	La Propuesta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias, como "Copia" según corresponda. El número de copias se indica en los DSFA . Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.
8.4	Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en los DSFA y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en el DSFA , o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo con lo estipulado en Ciáusula 6.2 . Si los DSFA así lo indican, el Auditor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.
9. Evaluación de las Propuestas	
9.1	Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Auditores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Auditores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Auditores.
9.2	El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los TDR, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en los DSFA . A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes del Documento para la Selección de Firmas Auditoras, y particularmente a los TDR o no logra obtener el Pt mínimo indicado en los DSFA , será rechazada.
9.3	Con base en los formularios de propuesta económica ECO-1, ECO-2, y ECO 3 , el Comité de Evaluación revisará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas calificadas y que su evaluación técnica sea igual o mayor al valor mínimo establecido en los DSFA . Al revisar las propuestas económicas, el Comité de Evaluación determinará la razonabilidad del precio y el precio revisado de cada propuesta realizando las correcciones aritméticas de lugar.
9.4	El puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicados en DSFA. La ponderación de la calificación de la propuesta técnica y de la Propuesta económica se establecerá en los DSFA. El Oferente que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será considerado como el más conveniente y será invitado a negociar el contrato.
9.5	El Contratante recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que: 1. Obtiene el puntaje técnico y económico combinado más alto. 2. No se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; 3. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.
D. Negociaciones y Adjudicación	
10. Negociaciones	

Instrucciones para los Auditores	
10.1	Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en los DSFA . El Auditor invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave incluidos en su propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes. Los representantes que negocian en nombre del Auditor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
10.2	Cualquier suplente o reemplazo de personal propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Auditor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.
10.3	Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Auditor para mejorar los TDR. Los acuerdos que se tomen no deberán alterar los TDR iniciales, ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecte la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. El Contratante y el Auditor especificarán en forma final los TDR, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Auditor.
10.4	Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Auditor deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Auditor cuya Propuesta se ubique en el siguiente lugar en el orden de prelación.
10.5	El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor, la cual será sometida a No Objeción del Banco cuando corresponda.
11. Adjudicación del contrato	
11.1	Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, el Contratante adjudicará el Contrato al Auditor seleccionado solicitándole que firme y devuelva el contrato negociado dentro de los siguiente ocho (8) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la referida notificación y notificará prontamente a los demás Auditores que presentaron propuestas. Se espera que el Auditor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en los DSFA .

Sección III. DATOS DE LA SELECCIÓN DE FIRMAS AUDITORAS (DSFA)

Párrafo de Referencia	Datos de la Selección de Firmas Auditoras (DSFA)
A. Disposiciones generales	
2.1	<p>Número de identificación del proceso: MINSA-2278-CC-CF-01-04-2026</p> <p>Nombre del Contratante: Ministerio de Salud</p> <p>Nombre del proceso y descripción de los servicios a realizar: Contratación de la Firma Auditora del Préstamo para el Componente del Fortalecimiento de la Red Hospitalaria. La Auditoría es obtener una opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y de cumplimiento, de forma conjunta sobre la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del convenio específicamente del componente N° 2 “Fortalecimiento de la red hospitalaria” durante el periodo 2026 y 2028, identificando claramente la fuente de financiamiento de los gastos efectuados y la evaluación del sistema de control interno, cumplimiento de leyes, Código de Conducta y memorando de entendimiento, por parte de la institución.</p>
2.2	<p>La Propuesta económica deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si (x) No ()</p> <p>En sobres separados y cerrados, debidamente identificados.</p>
2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Si () No (x)</p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: La documentación e información relacionada con la operación y se proveerá del espacio físico para el equipo de trabajo de la firma auditora.</p>
4.1	<p>El proceso no está restringido a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar</p>
4.38(a)	<p>Las organizaciones e instancias cuyas sanciones reconoce el BCIE son:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): https://main.un.org/securitycouncil/en/content/un-sc-consolidated-list ii. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) – Para lograr acceso se deberá crear una

Párrafo de Referencia	Datos de la Selección de Firmas Auditoras (DSFA)
	<p>cuenta gratuita dentro de la plataforma de la UE: https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files</p> <p>ii. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM): https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms</p> <p>v. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC): https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/</p> <p>v. Lista “HM Treasury Consolidated List of Targets”: https://search-uk-sanctions-list.service.gov.uk/</p> <p>vi. Lista de contrapartes prohibidas del BCIE (Guía para la verificación en listas disponible en sitio web: https://adquisiciones.bcie.org/documentos-estandar)</p> <p>i. Oferentes que han sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas.</p>
5.1	La propuesta deberá permanecer válida durante ciento veinte (120) días después de la fecha de presentación.
6.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el 2 de junio del 2026 hasta las 3:00 p.m.</p> <p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a:</p> <p>Atención: Lic. Tania Isabel García González, Directora General de Adquisiciones Domicilio: Costado oeste Colonia Primero de Mayo. Oficina: División General de Adquisiciones Ciudad: Managua País: Nicaragua Teléfono: (505) 2264-7730 Ext. 1428 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@minsa.gob.ni</p>
6.2	Se podrán emitir enmiendas a este Documento para la Selección de Firmas Auditoras hasta cinco (5) días antes de la recepción de las propuestas.
B. Preparación de las Propuestas	
7.3	La propuesta deberá presentarse en el siguiente idioma: Español
7.7	<ol style="list-style-type: none"> Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios; Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante;

Párrafo de Referencia	Datos de la Selección de Firmas Auditoras (DSFA)
7.8	<p>El Auditor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si <input checked="" type="checkbox"/> o No _____</p> <p>El Auditor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si _____ o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
7.9	<p>La moneda de la oferta y de pago deberán ser como se describe a continuación: El Oferente podrá expresar el Precio de su Oferta en moneda dólar.</p> <p>La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: Dólar de los Estados Unidos.</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Banco Central de Nicaragua</p> <p>La fecha del tipo de cambio será: 10 de junio del 2026.</p>
C. Presentación y evaluación de las propuestas	
8.1, 8.3	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias. b. Propuesta Económica: un (1) original y dos (2) copias.
8.4	<p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar:</p> <p>Fecha: <u>10 de junio del 2026</u></p> <p>Hora: <u>10:00 a.m.</u></p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Ministerio de Salud. Complejo Nacional de Salud “Dra. Concepción Palacios”. Managua, Nicaragua. Oficina División General de Adquisiciones.</p>
9.2	<p>Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en la Sección IV. Criterios de Evaluación</p> <p>El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 80 puntos</p>
9.4	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>La Propuesta Económica que resulte más baja (Em) recibe el máximo puntaje económico (Pe), esto es igual a 100.</i> b. <i>La fórmula para determinar el puntaje económico (Pe) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</i> <i>Pe = 100 x Em/ E, donde “Pe” es el puntaje económico, “Em” es el precio más bajo y “E” es el precio de la Propuesta que se está considerando.</i> c. <i>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Económicas (P) son:</i> <i>T = 80 %</i> <i>P = 20 %</i>

Párrafo de Referencia	Datos de la Selección de Firmas Auditoras (DSFA)
	<p>d. <i>Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y económicos (Pe) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Económica; T + P = 1) del siguiente modo:</i></p> <p><i>Puntaje combinado= Pt x T % + Pe x P %.</i></p>
10.1	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes:</p> <p>Fecha: <u>24 de junio del 2026</u></p> <p>Dirección: Ministerio de Salud. Complejo Nacional de Salud “Dra. Concepción Palacios”. Managua, Nicaragua. Oficina División General de Adquisiciones.</p>
11.1	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es:</p> <p><u>15 de julio del 2026</u> en: El Ministerio de Salud, Complejo “Dra. Concepción Palacios”, ubicado en el costado Oeste de la Colonia Primero de Mayo. Managua.</p>

Sección IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. **Identificación de la firma auditora:** La firma deberá entregar junto a su propuesta los siguientes formularios:
 - CC-1 Carta de confirmación;
 - CC-2 Declaración jurada;
 - CC-3 Identificación de la firma;
2. **Presentación de la propuesta:** La propuesta será entregada al contratante en un solo sobre cerrado.
3. **La evaluación consistirá en:**
 - i. **Evaluación Preliminar**

Criterio 1: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
1. El Oferente: <ol style="list-style-type: none"> a. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; c. No se encuentra en interdicción judicial; d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación; e. Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAA 4 f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otras listas de sanciones reconocidas por el BCIE; g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles o sancionadas para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad reconocida por el BCIE para tal fin, mientras se encuentre vigente la sanción; h. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos y/o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. i. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años. j. Confirma que toda la información presentada o a ser presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante el proceso de selección, adjudicación o ejecución del presente contrato. 	Cumple / No Cumple	Formulario CC-1 Formulario CC-2

Criterio 1: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
k. Confirma que, durante el proceso de presentación de la oferta, no ha cometido de forma directa o a través de sus relacionados o cualquier otro tipo de relación análoga, ninguna Práctica Prohibida.		
2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en: <ul style="list-style-type: none"> a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU) b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM) d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC) e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE. f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en inglés) 	Cumple / No Cumple	Formulario CC-1 Formulario CC-2 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-1 Formulario CC-2

Criterio 2: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	a. Carta de confirmación de participación y presentación de la oferta debidamente firmada por el representante legal del oferente. (CC-1). Los anexos 1 y 2 de esta carta serán subsanables.
Cumple / No Cumple	b. Formulario CC-3 Identificación del Consultor.

Criterio 3: Experiencia General <i>(Aplica para convocatoria pública)</i>		
Requisito	Evaluación	Doc. requerida
Experiencia General Mínima: Haber realizado al menos <i>(indicar número, no menor de 5)</i> trabajos de <i>(auditorías financieras / proyectos auditados / consultorías financieras)</i> , cuyo monto auditado sea igual o superior a <i>(indicar monto, no menor al monto a auditar en este proceso.)</i> , de los cuales, al menos dos deberán corresponder a <i>proyectos financiados con recursos de financiamiento externo.</i>	Debe cumplir	Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos

ii. Evaluación de la Propuesta Técnica

Pasarán a la etapa de evaluación de la Propuesta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección.

Los criterios de evaluación de las Propuestas Técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia Específica	5
2. Formación y Experiencia del personal clave	50
3. Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta	35
4. Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución	10
Total	100

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

Criterio 1: Experiencia Específica		
Requisito	Evaluación	Doc. requerida
<p>Experiencia específica mínima en (<i>auditorías financieras / proyectos auditados / consultorías financieras</i>) similares a los establecidos en los TDR, en complejidad y monto auditado en operaciones con financiamiento internacional.</p> <p>La puntuación (Pa) se asignará de acuerdo con lo siguiente: Auditorías financieras / proyectos auditados / consultorías financieras realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menos de 2: 0 puntos• Para 2: 2 puntos• Para 3: 3 puntos• Para 4: 4 puntos• Más de 4: 5 puntos	5 puntos	Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos

Criterio 2: Formación y Experiencia del personal profesional clave propuesto

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Puntos (60)	Documentación requerida
1	Gerente de Auditoría	Formación Académica	Licenciatura contabilidad/administración	Debe cumplir	Formulario TEC-4 con su respaldo correspondiente
		Experiencia General	<i>Menos de 10 años = 0 puntos 10 años o más = 5 puntos</i>	<i>5 puntos</i>	
		Experiencia Específica (**)	<i>Menos de 5 años = 0 puntos 5 años o más = 10 puntos</i>	<i>10 puntos</i>	
2	Auditor Encargado	Formación Académica	Licenciatura en contabilidad	Debe cumplir	
		Experiencia General	<i>Menos de 5 años = 0 puntos 5 años o más = 10 puntos</i>	<i>10 puntos</i>	
		Experiencia Específica (**)	<i>Menos de 5 años = 0 puntos 5 años o más = 10 puntos</i>	<i>10 puntos</i>	
3	Auditor Auxiliar	Formación Académica	Licenciatura en contabilidad	Debe cumplir	
		Experiencia General	<i>Menos de 5 años = 0 puntos 5 años o más = 5 puntos</i>	<i>5 puntos</i>	
		Experiencia Específica (**)	<i>Menos de 3 años = 0 puntos 3 años o más = 10 puntos</i>	<i>10 puntos</i>	

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

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

Metodología de trabajo

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

Criterio 3: Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta

No	Requerimiento	Puntos (35)	Documentación requerida
1.	Presenta las actividades a realizar, las que están orientadas a la obtención de los objetivos, tienen coherencia técnica	7 puntos	Formulario TEC-3 y su respaldo correspondiente
2.	La metodología deberá indicar i. Forma en que se realizaran las actividades requeridas, ii. Los métodos y técnicas a emplear, iii. Productos a obtener en cada fase	7 puntos	
3.	La metodología deberá indicar i. Responsables de las actividades, ii. Requerimientos de participación del Prestatario	7 puntos	
4.	La propuesta es factible de realizar de acuerdo con las condiciones, recursos y disponibilidad de tiempo	7 puntos	
5.	Consistencia con el plan de trabajo	7 puntos	
Total		35Puntos	

Criterio 4: Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución

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

iii. Evaluación de la Oferta Económica

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

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

4. Propuesta más conveniente

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

1. Obtiene el puntaje combinado (técnico – económico) más alto
2. No se encuentra incluida en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
3. No se encuentra inhabilitada o declarada como inelegible o sancionada para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

Sección V. FORMULARIOS

Listado de Formularios

Formulario CC-1	Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta
Formulario CC-2	Declaración Jurada
Formulario CC-3	Formulario de identificación de la Firma Auditora
Formulario TEC-1	Organización y experiencia de la Firma Auditora (<i>aplica solo para convocatoria pública</i>) – No Aplica
Formulario TEC-2	Experiencia específica de la Firma Auditora
Formulario TEC-3	Descripción del enfoque técnico, metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea
Formulario TEC-4	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
Formulario TEC-5	Cronograma de trabajo
Formulario ECO-1	Presentación de la propuesta económica
Formulario ECO-2	Resumen de precios
Formulario ECO-3	Desglose de Remuneraciones

Formulario CC-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Comparación de Calificaciones No.:

Lugar y fecha: _____

Señores: *(Nombre y dirección del Contratante)*

Estimado Señores:

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

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el Documento para la Selección de Firmas Auditoras, incluidas las enmiendas (si las hubiere) emitidas durante este proceso, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Nuestra propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo, de **120 días** a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
- c. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra firma (*nombre completo de la firma auditora*) resulte adjudicataria y sea contratada.
- d. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta propuesta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta y declaramos que: No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de propuesta en el país del Contratante.
- e. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el presente proceso.
- f. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante.
- g. Nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en los criterios de evaluación podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- h. Entendemos que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito, tiene carácter vinculante entre nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del auditor _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

Formulario CC-2
Declaración Jurada

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

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____,
con documento de identificación _____ número
_____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo
al CC-3)* _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;
- iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;
- v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las instrucciones para los auditores 4.
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otras listas de sanciones reconocidas por el BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles o sancionadas para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad reconocida por el BCIE para tal fin, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos y/o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.
- x. Que mi representada, confirma que toda la información presentada o a ser presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante el proceso de selección, adjudicación o ejecución del presente contrato
- xi. Que mi representada, Confirma que, durante el proceso de presentación de la oferta, no ha cometido de forma directa o a través de sus relacionados o cualquier otro tipo de relación análoga, ninguna Práctica Prohibida.
- xii. Que nuestra representada “no tiene más de tres (3) contratos vigentes” o “no tiene contrato vigente con recursos del BCIE”.

Asimismo, autorizo al Ministerio de Salud correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes

con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

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

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

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

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

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*

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

Cargo: *(del firmante)*

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

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

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

Formulario CC-3

Formulario de identificación de la Firma Auditora

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

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

1. Nombre de la firma auditora: *(indicar el nombre jurídico de la firma)*
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro *(indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA, indicar cual empresa es la líder)*
3. País donde se encuentra legalmente constituido la firma auditora: *(indicar país, para el caso de APCA, indicar el país de cada uno de sus miembros)*
4. Año de constitución de la firma auditora *(indicar año de constitución, para el caso de APCA, indicar el año de constitución de cada uno de sus miembros)*
5. Identificador tributario: *(indicar identificador tributario, para el caso de APCA, indicar el identificador tributario de cada uno de sus miembros).*
6. Dirección de la firma *(indicar domicilio legal, para el caso de APCA, indicar el domicilio legal de cada uno de sus miembros).*
7. Información de representante autorizado de la firma auditora:
Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado)*
Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado)*
Número de teléfono: *(Indique los números de teléfono del representante autorizado)*
Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado).*
8. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *(marque las casillas que correspondan)*
 Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba,
 Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA

Formulario TEC-1

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

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

A. Organización de la Firma Auditora

- 1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de la firma y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.**
- 2. Incluya el diagrama de la organización y la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos.**

B. Experiencia de la Firma Auditora

- 1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en período indicado en el criterio de evaluación No. 1**
- 2. Enumere únicamente los trabajos para los que la Firma Auditora haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos de la Firma Auditora de manera privada o a través de otras firmas de auditoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente de la Firma Auditora, ni de los socios, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. La Firma Auditora deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.**

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

Formulario TEC 2- Experiencia específica de la Firma Auditora

1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en período indicado en el criterio de evaluación No.1
2. Enumere únicamente los trabajos para los que la Firma Auditora haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos de la Firma Auditora de manera privada o a través de otras firmas de auditoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente de la Auditora, ni de los socios, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. La Firma Auditora deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante

Formulario TEC-3

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

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

(Estructura sugerida para su Propuesta Técnica).

- a. **Enfoque técnico y metodología.** *(En este capítulo la Firma Auditora deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del Organismo Ejecutor y sus sistemas, niveles de riesgo preliminar, mecanismos de ejecución y por lo tanto el enfoque de 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. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia.*
- b. **Plan de trabajo y personal.** *En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes (número, características y calidad de informes), que deberán ser presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el formulario de cronograma de trabajo.*
- 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 Propuesta técnica). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado

Formulario TEC- 4 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

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

- 1 En el caso del personal profesional clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se indican en los criterios de evaluación
- 2 Los meses consideran desde el inicio de los servicios de auditoría, un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables) y un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
- 3 “Base” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del profesional.

Formulario TEC-4 (CONTINUACIÓN)

Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto

1. Cargo propuesto: *(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):*
2. Nombre del auditor: *(inserte el nombre del auditor que propone al candidato):*
3. Nombre del individuo: *(inserte el nombre completo):*
4. Fecha de nacimiento: *(inserte fecha)* Nacionalidad: *(inserte 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 número 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. Historia Laboral *(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):*

Desde *(Año y mes):* _____ Hasta *(Año y mes)* _____

Empresa: _____

Cargos y funciones desempeñados: _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

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

Fecha: _____

(Firma del profesional propuesto)

Día / Mes / Año

Certificación del Auditor:

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

Nombre completo del representante del Auditor: _____

Firma del representante

Fecha (día, mes, año)

Formulario TEC 5- Cronograma de trabajo

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

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

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

Formulario ECO-1

Presentación de la propuesta económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores *(nombre del Contratante)*

(Nombre y número del proceso)

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

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

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

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

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

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

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

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

Resumen de precios

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

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

Formulario ECO- 3

Desglose de Remuneraciones

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

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

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

Sección VI. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El BCIE exige que los Prestatarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, Prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:

- a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.
- b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.
- c. Denunciar ante el BCIE utilizando los Medios de Denuncia del BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas:

- d. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de la otra parte.
- e. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- f. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- g. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- h. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en los Medios de Denuncia del BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con su normativa interna relacionada.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los

procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a.** Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b.** Emisión de una amonestación por escrito.
- c.** Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d.** Suspensión de desembolsos.
- e.** Desobligación de recursos.
- f.** Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g.** Terminar la relación contractual.
- h.** Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i.** Solicitud de garantías adicionales.
- j.** Ejecución de fianzas o garantías.
- k.** Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas

Las acciones requeridas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

Derivado del proceso de integridad, el BCIE podrá incorporar o suspender temporalmente a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas.

Sección VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACION DE LA FIRMA AUDITORA DEL PRESTAMO PARA EL COMPONENTE DEL FORTALECIMIENTO DE LA RED HOSPITALARIA Banco Centroamericano de Integración Económica

I. Antecedentes de la operación:

El Gobierno de la Republica de Nicaragua a través del Ministerio de Salud, el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) es una institución financiera multilateral de desarrollo, con carácter internacional. En respuesta a la pandemia mundial, el BCIE pone en marcha Programa de Emergencia de Apoyo y Preparación ante el COVID-19; así surge el Proyecto "Apoyo para la Implementación del Plan de Despliegue de Vacunación y Atención de la COVID-19 en la República de Nicaragua", de la República de Nicaragua. El objetivo del Programa responde a los esfuerzos para la prevención y contención de la emergencia sanitaria que afrontan los países miembros del Banco entre ellos Nicaragua.

El 02 de junio de 2021 se firmó el Contrato de Préstamo No. 2278 entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la República de Nicaragua, representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por un monto total de Cien Millones de Dólares (US\$100,000,000.00), moneda de los Estados Unidos de América, utilizados por el Ministerio de Salud (MINSa) para ejecutar el Proyecto "Apoyo para la Implementación del Plan de Despliegue de Vacunación y Atención de la COVID-19 en la República de Nicaragua", aprobado por la Asamblea Nacional el 10 de junio del año dos mil veintiuno, publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 107 del 11 de junio de 2021.

El programa que ya estaba en marcha, integraba los siguientes componentes:

1. Adquisición de vacunas contra el COVID-19 e insumos con una asignación de U\$ 78,295,222.20
2. Apoyo al proceso de vacunación en todo el país con una asignación de U\$ 7,817,527.43
3. Apoyo al Diagnóstico con una asignación de U\$ 4,000,000.00
4. Supervisión y auditoria con una asignación de U\$ 3,425,450.37
5. Imprevistos y Escalamiento con una asignación de U\$ 6,211,800.00
6. Comisión de Seguimiento y Administración BCIE cuya asignación asciende a U\$ 250,000.00

El Proyecto, cuyo objetivo específico era fortalecer la capacidad del sistema de salud en la contención de la COVID-19 en Nicaragua a través del apoyo al plan de vacunación de los grupos de riesgo así como mejorar la capacidad de vigilancia y diagnóstico del virus, está dirigido al financiamiento de la compra de vacunas y de los insumos necesarios para su aplicación a la población meta definida por el Ministerio de Salud (MINSa), en apoyo al Plan de Despliegue de Vacunación contra la COVID-19 de la República de Nicaragua, Adicionalmente, se prevé apoyar el proceso de vacunación, desde el mejoramiento de la cadena de frío, la implementación de sistema de registro y control de vacunación y la compra de insumos de protección de equipo médico. Por otro, lado se apoyará al Centro Nacional de Diagnóstico de Referencia (CNDR) en lo que respecta al diagnóstico, control y vigilancia de la COVID-19 y otras enfermedades.

El resultado final esperado en el ámbito de la morbilidad de la población afectada es que se reduzcan las tasas de incidencia (nuevos casos) por causas prevenibles que afectan a los diferentes grupos poblacionales, tales como las complicaciones asociadas con el virus, así como aquellas enfermedades que afectan a la población por la ausencia de controles preventivos y de las inmunizaciones requeridas.

El 19 y 20 de octubre de 2021 se firmó la Modificación a Contrato de Préstamo No. 2278 (Adendum I) entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la República de Nicaragua, representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se adiciono una sección, se modificó el literal i) del Artículo 10, la sección 15.09 y el Anexo E y J del Contrato de Préstamo No. 2278.

El 18 y 19 de mayo de 2023 se firmó la Modificación a Contratos de Préstamo al Sector Público con Garantía Soberana de la República de Nicaragua por Transición a Esquema Referenciado al Índice SOFR, (Adendum II) entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la República de Nicaragua, representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se modificó, entre otros, el Contrato de Préstamo No. 2278 con el propósito de reflejar cambios en el mercado de préstamos a base LIBOR a fin de establecer las condiciones aplicables para la transición a un esquema referenciado al índice SOFR.

Que el 05 y 07 de agosto de 2025 se ha firmado la Modificación a Contrato de Préstamo No. 2278 (Adendum III), entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la República de Nicaragua, representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la que conlleva una modificación en el destino de los fondos provenientes del Contrato de Préstamo No. 2278 suscrito el 02 de junio de 2021, de tal manera que con la reorientación se financie el "Programa de Apoyo a la Atención de la COVID-19 y el Mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura".

Ante el control actual del COVID-19, surge la necesidad de cubrir otras necesidades del sector salud en Nicaragua, con un énfasis particular en el fortalecimiento de los servicios de salud, como también la detección temprana de enfermedades que afecten la calidad de vida de la mujer.

A su vez, se contempla fortalecer la red hospitalaria, con el fin de mejorar la atención en salud, específicamente en Bilwi a través del apoyo a la construcción y equipamiento del Hospital Nuevo Amanecer. Estas acciones están orientadas a mejorar las condiciones de salud de la población en general, fortaleciendo las respuestas ante futuras amenazas sanitarias y elevando la calidad de vida de la población.

Componente de Programa sujeto a revisión:

Componente 2: Fortalecimiento de la Red Hospitalaria.

Este componente sustituye al componente "Apoyo al proceso de vacunación" del Préstamo No. 2278, dado que su asignación estaba prevista para la vacunación contra la COVID-19. Por lo tanto, la disponibilidad de US\$7,817.5 miles se traslada a cubrir de manera parcial al nuevo Componente 2, destinado a mejorar la red hospitalaria de Nicaragua y comprende un monto de US\$22, 200. 0 miles y será dirigido a la ampliación del Contrato de Préstamo No. 2145 Proyecto Construcción y Reemplazo del Hospital Nuevo Amanecer de la Región Autónoma Costa Caribe Norte; incluyendo la respectiva supervisión y auditoría externa.

La redirección de los fondos surge ante la necesidad de un cambio en el monto de inversión de la construcción del hospital nuevo amanecer, en donde los componentes de construcción, sistema y equipamiento experimentaron cambios en los costos que originalmente se tenían previstos.

II. Objetivos de la Auditoría:

B.1 Generales:

El objetivo general de la auditoría externa del proyecto “Programa de Apoyo a la Atención de la COVID-19 y el Mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura” con recursos aportados por el BCIE es obtener una opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y de cumplimiento, de forma conjunta sobre la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del convenio específicamente del componente N° 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*” durante el periodo 2026 y 2028, identificando claramente la fuente de financiamiento de los gastos efectuados y la evaluación del sistema de control interno, cumplimiento de leyes, Código de Conducta y memorando de entendimiento, por parte de la institución.

B.2 Específicos:

Emitir una opinión conjunta sobre:

Si los Estados Financieros básicos del proyecto en el componente No 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*” financiado con los recursos aportados por el Banco Centroamericano de Integración Económica, elaborados a partir de información del SIGAF en los distintos Programas presupuestarios del Ministerio de Salud presentan razonablemente la situación financiera del mismo, de acuerdo con las normas de auditoría internacionales de Contabilidad (NIC) emitidas por la comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), normas de auditoría gubernamental (NAGUN) y Normas Internacionales de Auditorías (NIA’s) y Normas de Ejecución Presupuestarias.

Estos Estados Financieros básicos registran el estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados, y el estado de gastos e inversiones acumulados, con sus notas respectivas, en el componente No. 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*”.

La razonabilidad de la información financiera complementaria.

El cumplimiento por la ejecución del programa de acuerdo a los compromisos contractuales de los convenios de préstamo en el componente No. 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*”. El auditor deberá evaluar el cumplimiento establecido en la normativa institucional relacionada a los aspectos materiales, contable financiero contenido en el marco normativo que regula la gestión pública.

El cumplimiento a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos, con las normas y procedimientos establecidos, política para la obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con recursos del Banco y sus Normas de Aplicación. Estas regulaciones tienen por objeto establecer los lineamientos y procedimientos que deben cumplir los Organismo Ejecutores para las adquisiciones en la ejecución de las operaciones relacionado al contrato para la selección, adjudicación, contratación y pagos relacionados con la adquisición de bienes y servicios de consultorías financiados con los recursos, así como la validez de la documentación soporte y la elegibilidad de los gastos que se presenten en las solicitudes de desembolso.

Obtener un informe de los auditores independientes sobre: La evaluación del sistema de control interno del organismo ejecutor (Secretaría del Enfoque Sectorial, Unidad Coordinadora de Fondos Externos, División General de Planificación y Desarrollo, División General Administrativa Financiera, Unidad de Adquisiciones y SILAIS beneficiarios) que incluye el

ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor, en lo relacionado a la ejecución de los fondos destinados al Programa en el componente No. 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*” por los socios.

III. Responsabilidad de la administración y de los responsables de la gobernanza de la operación con relación a los estados financieros.

C.1 La Administración de la Operación es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en la sección V de los presentes TDR. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos de la operación. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

C.2 El Prestatario brindará a la Firma Auditora acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo, pero no limitándose, a los documentos legales, los informes de preparación y supervisión de la Operación, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas contables. La Firma Auditora también debe tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación y puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

C.3 En cumplimiento con la NIA 580 “Declaraciones Escritas”, la Administración deberá proporcionar a la Firma Auditora una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: a) el cumplimiento del marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado a la Firma Auditora el acceso a toda la información requerida, de conformidad con los términos de referencia; c) que todas las transacciones han sido registradas.

IV. Responsabilidades de la Firma Auditora:

La principal responsabilidad de una firma auditora es emitir una opinión independiente sobre si los estados financieros de una entidad reflejan fielmente su situación financiera, basándose en Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Esto incluye planificar y realizar la auditoría para obtener una seguridad razonable de que no existen errores materiales por fraude o error.

Responsabilidades Clave:

Opinión Independiente: Emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Evaluación de Riesgos: Identificar y valorar los riesgos de incorrección material, ya sea por fraude o error.

Cumplimiento Normativo: Verificar la adherencia a marcos de información financiera (como las NIIF o IESBA) y regulaciones legales vigentes.

Evaluación del Control Interno: Evaluar la solidez y eficacia de los controles internos de la empresa cliente para diseñar procedimientos de auditoría adecuados.

Evidencia de Auditoría: Obtener, documentar y mantener evidencia suficiente y adecuada para sustentar su opinión.

Gestión de Calidad (NIGC 1): Implementar un sistema de gestión de calidad en sus procesos y cumplir con requerimientos éticos y de independencia.

Comunicación: Informar sobre hallazgos relevantes a los responsables del gobierno corporativo de la empresa.

Limitaciones de Responsabilidad: El auditor no es responsable de prevenir el fraude o error, ya que esa responsabilidad recae en la administración de la empresa, aunque sí debe auditar con escepticismo profesional para detectarlos.

E. Alcance y normas a aplicar:

La auditoría corresponde al componente NO. 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*”.

E.1 La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (IESBA). Estas normas requieren que la Firma Auditora cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general, la estructura y el contenido de los Estados Financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logren la presentación.

E.2 La auditoría debe incluir la planeación de la evaluación y comprobación de la efectividad de la estructura y los sistemas de control interno (criterios COSO), y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita a la Firma auditora llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar su opinión.

E.3 NIA 210. “*Términos de los Trabajos de Auditoría*”. Al inicio de la auditoría la Firma Auditora deberá enviar la “*Carta de Encargo*” (acuerdo de servicios) para conveniencia de ambas partes en la que deberá describir la aceptación de su nombramiento, las responsabilidades hacia el organismo ejecutor, el objetivo y alcance de la auditoría, los informes a emitir incluyendo la aceptación de los requerimientos contenidas en los términos de referencia y sus documentos complementarios relativos al trabajo de auditoría.

E.4 Es importante que la Firma Auditora se reúna con miembros del Organismo Ejecutor y con otros actores que se involucren en la operación, al inicio y al final de las labores de auditoría, y cuando se considere necesario, y discutan asuntos importantes y relevantes relacionados con el examen.

E.5 Se espera que la Firma Auditora preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:

a) **NIA 220** “*Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros*”. La Firma Auditora en el cumplimiento de la NIA 220 (revisada), deberá en el equipo de trabajo incluir para la evaluación técnica de la Operación a al menos un profesional experto con amplia experiencia profesional comprobada y especializado en la clase de Operación a evaluar.

b) **NIA 230** “*Documentación de Auditoría*” NICC 1. La Firma Auditora deberá mantener la información sobre el examen realizado por un período mínimo de cinco años después de emitido sus informes y responder prontamente a consultas realizadas por el ente ejecutor, incluyendo el acceso del Banco a los papeles de trabajo del auditor, durante el período indicado. La documentación deberá estar completa, sustentada con suficiente y competente evidencia, adecuadamente referenciada con los informes, y debidamente resguardada y archivada.

c) **NIA 240** “*Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude*”. La Firma Auditora debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude o error y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.

d) **NIA 250** “Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros”. La Firma Auditora debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;

e) **NIA 260** (Revisada) “Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad”. La Firma Auditora debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.

f) **NIA 315** (Revisada) “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno”, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.

g) **NIA 330** “Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados”. La Firma Auditora debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.

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

a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.

c) Los bienes, obras, consultorías y servicios financiados se han adquirido de conformidad con la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas de Aplicación u otras Normativas de Adquisiciones que sea aceptable por el Banco; la Firma Auditora deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.

d) En la visita in situ a las Operaciones e Instituciones Beneficiarias obtendrá evidencia suficiente y competente de su avance físico y financiero y que la población beneficiada es la que efectivamente está contemplada en los objetivos de la Operación.

e) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos de la Operación.

f) La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo con lo requerido en el contrato de préstamo si aplica y/o de acuerdo a los procedimientos internos del Prestatario.

g) Los controles internos de la Operación relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno. La Firma Auditora obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración de la Firma Auditora es si, y cómo, un control específico previene o detecta y corrige incorrecciones materiales en las transacciones, o información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265 (Revisada) “Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad”. Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

1. Entorno (o ambiente) de control.

2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
4. Actividades de control.
5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

F. Productos e informes a entregar: Informes de Auditoría Requeridos

Es requerido que la Firma Auditora emita los siguientes informes:

1. Informe de la Firma Auditora Independiente sobre los estados financieros.

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

- a) La opinión de la Firma Auditora (No Calificada, Calificada, Abstención de Opinión, Opinión Adversa), sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable¹; Los Estados Financieros deben incluir al menos: Balance de Situación, Estado de Resultados, Flujo de Caja y Estado de Cambios en el Patrimonio
- b) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones de cuentas respectivas, compromisos y contingencia y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los estados financieros indicados
- c) El Estado de Fuentes y Usos de Fondos por Categorías de Gasto.
- d) El Estado de Inversiones Acumuladas (ambos presentados por el período a auditar y en forma comparativa con los estados financieros del período anterior auditado).
- e) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones de cuentas respectivas, compromisos y contingencia y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los estados financieros indicados

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

2. Carta a la Gerencia.

En esta Carta a la Gerencia (llamada también Carta de Control Interno), la Firma Auditora deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del Organismo Ejecutor información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría y en los criterios establecidos en el Marco Conceptual de Control Interno Integrado emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), aplicables al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.

En el caso de la auditoría de Operaciones financiados por el Banco, éste requiere que dicho

¹ Dicho marco podrían ser las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) base de efectivo u otra que aplique de acuerdo con la legislación vigente en el país de que se trate. Incluye una seguridad razonable si estos en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o a error no relacionado con fraude.

informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

- a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
- b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas
- d) Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/de la Carta Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.
- e) Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
- f) Gastos o pérdidas no elegibles por inadecuada administración financiera y no reembolsada a la Operación por el organismo ejecutor.
- g) Compromisos y contingencias por incumplimientos contractuales en la ejecución de las Operaciones que pongan en riesgo la finalización de los mismos.
- h) Informe sobre la ejecución física y financiera de la Operación de acuerdo con el Plan Global de Inversiones (PGI) y el resultado de las visitas de auditoría al sitio de los Proyectos.
- i) Informe sobre la administración razonable adecuada y oportuna del Fondo Rotatorio mostrando los fondos (desembolsos) recibidos del Banco, las reconstituciones por los gastos efectuados, los gastos efectuados pendientes de presentar al Banco, el efectivo disponible en la(s) cuenta(s) especiales y el faltante o sobrante que pudiera existir en el Fondo Rotatorio.
- j) La Firma Auditora debe informar y opinar sobre la elegibilidad de los gastos presentados para reembolsos al Banco.
- k) Reportar operaciones o acciones incorrectas en las operaciones que se examinaron que puedan estar contempladas en las políticas del BCIE como ser i) Lavado de Activos, ii) Antifraude y Anticorrupción y iii) Código de Ética.
- l) Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución de la Operación.
- m) Estado de situación del cumplimiento a recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan cumplido o que se encuentren parcialmente cumplidas.
- n) Una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente. La Firma Auditora deberá analizar los comentarios del cliente (o comentarios de la administración) y opinar si es consecuente con el hallazgo de auditoría presentado.
- o) Al final de la Carta de Gerencia, la Firma Auditora deberá adjuntar un resumen de los asuntos y temas que contiene la Carta con la indicación de quienes serán los responsables de su corrección y la fecha máxima para la implementación de las acciones pertinentes. Este resumen servirá a la autoridad superior de la Unidad Ejecutora y al Banco para el seguimiento y monitoreo de la implementación de las debilidades de control reportadas.

3. Informes y opinión de procedimientos acordados de los auditores externos (independientes) con la Administración del Proyecto. NIA 800 y NIA 805 (revisada) sobre:

- a. Informe y opinión sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales del préstamo;
- b. Informe y opinión sobre el cumplimiento de Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas de Aplicación;
- c. Informe y opinión sobre la efectividad del control interno (COSO) y su cumplimiento con el Manual Operativo;
- d. Informe y opinión sobre Estado de Fuentes y Uso de Fondos y Estado de Inversiones Acumuladas
- e. Cualquier otro informe que se hubiere acordado entre la Firma Auditora y el Prestatario,

pudiendo ser:

- i. Informe técnico de la auditoría in situ a las operaciones.
- ii. Informe especial de pagos efectuados.
- iii. Informe sobre otros procedimientos acordados y/o convenidos.

G. Plazo para entrega de los Informes de auditoría y forma de pago

G.1 Los plazos de entrega de los informes de auditoría que incluye el Informe de los estados financieros y sus notas, la carta a la gerencia y los informes adicionales de asuntos específicos convenidos mutuamente los cuales deberán ser entregados así:

La Firma Auditora emitirá el borrador de los informes a más tardar 10 días calendario después de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

G.2 Si en el transcurso de la operación o de la auditoría, el Banco tuviere conocimiento de importantes acontecimientos anormales que pudieran afectar la operación, el Banco podrá solicitar a la Firma Auditora aumentar el alcance de las pruebas y/o aplicar otros procedimientos de auditoría que considere conveniente a las circunstancias.

G.3 Los borradores de los informes de auditoría, previamente a su emisión final, deberán ser presentados, discutidos y analizados en reunión de trabajo de los auditores externos, con los representantes del organismo ejecutor de la operación y del BCIE con el propósito de revisar el cumplimiento por parte de los auditores externos de las cláusulas contractuales, aclarar hallazgos de auditoría y otros conceptos de los informes.

G.4 El organismo ejecutor y/o el BCIE podrán nombrar una persona natural o jurídica para que efectúe labores de cumplimiento por parte de los auditores del contrato de auditoría y de los controles de calidad, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo correspondiente. En caso de que no sean aceptables uno o más informes, por deficiencias en el trabajo o informes incompletos, el auditor ejecutará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el organismo ejecutor de la operación, fuente de recursos o el organismo financiero internacional.

G.5 Los informes finales de auditoría externa por orden de prelación deberán ser consignados y remitidos al, superior inmediato del organismo ejecutor (secretaría o ministerio de estado correspondiente), fuentes de financiamiento y organismo ejecutor a más tardar 5 días calendario después de haber sido presentados y aprobados los borradores de los informes de auditoría. Estas fechas son importantes para poder cumplir con los términos de los Convenios y remitir a los organismos financiadores el informe final de la Operación en el tiempo indicado,

G.6 Todas las propuestas, papeles de trabajo e informes de auditoría deben referirse a esta auditoría usando el siguiente nombre para el contrato:

Auditoría de Estados Financieros de la operación "Programa de Apoyo a la Atención de la COVID-19 y el Mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura" (años 2025-2028) del Ministerio de Salud por los fondos ejecutados provenientes del Convenio de Crédito con el Banco Centroamericano de Integración Económica, Préstamo BCIE No. 2278 componente N° 2 Fortalecimiento de la red hospitalaria.

G.7 Cronograma y forma de pago:

El auditor emitirá un informe de auditoría sobre los estados financieros al final de cada semestre y una vez efectuado el primer desembolso de estos fondos, correspondiente al componente **Fortalecimiento de la Red Hospitalaria**, los auditores deben discutir sus hallazgos con el MINSa (si se desea dar fe a que se incorporen los comentarios del auditado). Los auditores deberán presentar

o incorporar estas respuestas a los informes de auditoría respectivos. Las fechas de entregas del informe de auditoría son las siguientes:

No.	Describir el o los informes a entregar	Tiempo para la entrega de cada informe	% de Pago sobre el valor del contrato
1	Entrega de Cronograma y Plan de trabajo	8 días hábiles después de la firma del contrato	20%
2	Informe Semestral de auditoria Externa correspondiente al período del 6/04/2026 al 5/10/2026	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%
3	Informe Semestral de auditoria Externa correspondiente al período del 6/10/2026 al 5/04/2027	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%
		TOTAL	100%

El contrato será vigente a partir de la firma del presente documento y finalizará con el pago final a la firma auditora.

H. Otros Aspectos que el Prestatario considere necesarios:

H.1 COORDINACION TÉCNICA: La coordinación técnica de los servicios de auditoría estará a cargo de la directora de los Fondos Externos del Ministerio de Salud.

H.2 LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El proyecto financiado con recursos de BCIE, tiene su sede central en el Complejo Concepción Palacios, ubicado en la Ciudad de Managua.

I. SIGLAS Y SIGNIFICADOS

BCIE:	Banco Centroamericano de Integración Económica
OMC:	Organismos Multilaterales de Crédito
NIAs:	Normas Internacionales de Auditoria
TdR:	Términos de Referencia
IESBA:	Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad.
COSO:	Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway

ANEXO A de los términos de referencia
Información de la Operación

- A.** Nombre de la Operación: "Programa de Apoyo a la Atención de la COVID-19 y el Mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura. Modificación al contrato Enmienda III.
- B.** Número de Préstamo: 2278
- C.** Organismo Ejecutor: Ministerio de Salud (MINSa)
- D.** Objetivo de la Operación: El objetivo del Programa responde a los esfuerzos para la prevención y contención de la emergencia sanitaria que afrontan los países miembros del Banco entre ellos Nicaragua
- E.** Descripción (Componentes): Dirigido al apoyo del plan de vacunación de los grupos de riesgo así como mejorar la capacidad de vigilancia y diagnóstico del virus, está dirigido al financiamiento de la compra de vacunas y de los insumos necesarios para su aplicación a la población meta definida por el Ministerio de Salud (MINSa), en apoyo al Plan de Despliegue de Vacunación contra la COVID-19 de la República de Nicaragua, Adicionalmente, se prevé apoyar el proceso de vacunación, desde el mejoramiento de la cadena de frío, la implementación de sistema de registro y control de vacunación y la compra de insumos de protección de equipo médico. Por otro, lado se apoyará al Centro Nacional de Diagnóstico de Referencia (CNDR) en lo que respecta al diagnóstico, control y vigilancia de la COVID-19 y otras enfermedades. Ahora con la modificación III aprobada está destinado a la adquisición e instalación de equipo médico y no médico para el mejoramiento de la salud a nivel nacional, así como el apoyo a la red hospitalaria de Nicaragua, a través del apoyo al financiamiento del hospital Nuevo Amanecer en Bilwi.
- F.** Costo del Programa y PGI:

De acuerdo a la modificación del Plan Global de Inversiones del préstamo N° 2278 de acuerdo a la reorientación de fondos aprobada en mayo 2025, el monto total del programa es por 100,000.0 miles de US Dólares y están reorientados a financiar los siguientes componentes:

PLAN GLOBAL DE INVERSIONES

(Miles de US\$)

Componentes	BCIE	TOTAL
1. Adquisición de Vacunas contra el COVID-19 e Insumos	20,588.2	20,588.2
2. Fortalecimiento de la Red Hospitalaria	22,200.0	22,200.0
2.1 Infraestructura y Equipamiento	20,100.0	20,100.0
2.2 Supervisión	1,000.0	1,000.0
2.3 Auditoría	100.0	100.0
2.4 Imprevistos y Escalamiento	1,000.0	1,000.0
3. Equipamiento Médico y no Médico	47,224.6	47,224.6
3.1 Equipamiento	38,789.2	38,789.2
3.2 Adecuación	8,435.3	8,435.3
4. Supervisión y Auditoría	3,525.5	3,525.5
4.1 Supervisión	3,265.1	3,265.1
4.2 Auditoría	260.4	260.4
5. Imprevistos y Escalamiento	6,211.8	6,211.8
6. Comisión de Seguimiento y Administración BCIE	250.0	250.0
	100,000.0	100,000.0

La auditoría se efectuará al componente 2 “*Fortalecimiento de la red hospitalaria*” por US\$ 22,200.00 miles

a) **Esquema de Ejecución:** La ejecución fiduciaria de esta operación estará bajo la responsabilidad de la Dirección General Administrativa Financiera; la cual depende directamente del Ministerio de Salud, su estructura cuenta con la Dirección de Fondos Externos.

b) Flujo de Recursos

N/A para el componente en este momento

c) Desembolsos.

COMPONENTE	NUMERO DE PAGOS	VALORES EN US\$
COMPONENTE 2	3	10,070,554.34
Totales		10,070,554.34

d) **Flujo de Documentación:** La documentación relativa a la Operación, está concentrada en avalúos, Informes sobre entrega de bienes, facturas, entradas a bodega, recibos, BL, contratos, actas de entrega de bienes, lista de distribución, solicitud de pago y cualquier otro que soportan el formulario de pago) todo ellos con el respectivo informe de supervisión externa correspondiente al periodo en que se da el pago. El Volumen de la documentación generada se resume:

Para el 2026: Se generaron 6 comprobantes contables de pago, el monto promedio por cada pago es de aproximadamente US\$ 3,704,249.23 y no se registró ningún proceso de adquisiciones debido a que el proyecto está financiando un proyecto de Reemplazo ya iniciado bajo otro préstamo BCIE (2145) y las contrataciones se realizaron en su momento tanto de la construcción y equipamiento, como de la supervisión.

e) Nivel de Ejecución Financiera

La Operación se encuentra en el tramo de ejecución correspondiente al cuarto año. Actualmente se ha desembolsado un 27% equivalente a U\$ 26,886,342.21 de la totalidad de la operación de USD\$100,000,00.00 quedando por desembolsar U\$ 83,184,212.13 los cuales se han reorientado mediante Resolución DI-43/2025 del 27 de mayo de 2025 del BCIE.

Para el componente sujeto a revisión, actualmente se ha desembolsado un 45% equivalente a U\$ 10,070,554.34 de la totalidad de la disponibilidad del componente por USD\$ 22,200,00.00 quedando por desembolsar U\$ 12,129,445.66

De acuerdo con la programación que se tiene en este momento, se detallan los desembolsos:

- Año 2026 USD \$ 12,129,445.66
- Año 2027 USD \$0.00
- Año 2028 USD \$0.00

Para este componente no se ha ejecutado nada, el saldo en la cuenta especial al 31 de diciembre del año *N/A* de US\$ *N/A*.

El primer desembolso recibido fue el 6 de abril del 2026 por un monto de USD\$ 7,408,498.46. El segundo desembolso y el tercero fueron recibidos el 6 de mayo de 2026 por un monto de U\$ 2,534,055.88 y U\$ 128,000.00.

Sección VIII. FORMATO DE CONTRATO

Servicios de Auditoría Externa Suma Global

CONTRATO PARA SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA
Suma Global

Nombre de la Operación: **“Programa de Apoyo a la atención de la COVID-19 y el mejoramiento de la Red Hospitalaria a través de Equipamiento e Infraestructura”**

Número de la Operación: *BCIE-2278*

Nombre del trabajo: ***Contratación de la firma auditora del Préstamo para el Componente del Fortalecimiento de la red Hospitalaria***

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

entre

Ministerio de Salud

y

(Nombre de la Firma Auditora)

Fecha: _____

Modelo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Externa

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

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

DECLARA EL CONTRATANTE:

- (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
- Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de auditoría consistentes en **Contratación de la firma auditora del Préstamo para el componente del Fortalecimiento de la red Hospitalaria** ha aceptado la propuesta de la firma Auditora para la ejecución de estos servicios de Auditoría, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra en las diferentes monedas que lo componen, en su caso)* (en adelante el "Precio del Contrato").

DECLARA LA FIRMA AUDITORA:

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

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

- En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
- Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a. Este Contrato;
 - b. Las Condiciones Particulares del Contrato;
 - c. Las Condiciones Generales del Contrato;
 - d. Los Anexos del Contrato
 - i. Anexo I – Términos de referencia concertados
 - ii. Anexo II – Integridad Sector Público
 - iii. Anexo III- Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega
 - iv. Anexo IV- Personal Profesional Clave del Auditor y Subconsultores
 - v. Anexo V: Desglose del precio del Contrato
 - vi. Anexo VI: Otros formularios
 - e. La Propuesta del Auditor; y
 - f. La Carta de Aceptación emitida por el Contratante.
 - g. *(Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarían parte integrante del contrato)*
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
3. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

III. Obligaciones de la Firma Auditora y del Contratante

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, Firma Auditora se obliga a prestar los Servicios de Auditoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.
2. El Contratante se compromete a pagar a la Firma Auditora como contrapartida de la ejecución de los servicios de Auditoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

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

Por y en nombre del **Contratante**

(indicar nombre y título u otra designación del representante del Contratante)

Firma

Por y en nombre de la **Firma Auditora**

(indicar nombre del representante autorizado de la Firma Auditora)

Firma

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

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

(Nombre del integrante principal)

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

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

Condiciones Generales del Contrato

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

A. Disposiciones generales	64
1. Definiciones	64
2. Disposiciones de integridad	65
3. Interpretación.....	65
4. Idioma	66
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	66
6. Origen del Subconsultor.....	66
7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	66
8. Ley aplicable.....	67
9. Resolución de controversias.....	67
10. Independencia laboral.....	68
11. Representantes autorizados.....	68
12. Confidencialidad	68
13. Conflicto de interés	69
14. Caso fortuito o fuerza mayor.....	70
15. Supervisión y auditorías por parte del Banco.....	71
16. Cesión	71
B. Alcance de los Servicios de Auditoría y obligaciones de la Firma Auditora	71
17. Alcance de los Servicios de Auditoría	71
18. Responsabilidad y estándar de desempeño de la Firma Auditora	72
19. Lugar donde se prestarán los Servicios de Auditoría	72
20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de Auditoría	72
21. Finalización del contrato.....	72
22. Obligación de presentar informes.....	72

23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual.....	73
24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato	73
25. Seguridad y riesgos	74
26. Seguros.....	74
C. Personal profesional y subconsultores	74
27. Personal profesional clave	74
28. Especialista coordinador	¡Error! Marcador no definido.
29. Reemplazo de Especialistas clave	74
30. Subcontratación y subconsultores	75
31. Remoción de Especialistas o Subconsultores.....	75
D. Obligaciones del Contratante	75
32. Administrador de proyecto.....	76
33. Asistencia a la Firma Auditora	76
34. Acceso a los Sitios del Proyecto.....	76
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán a la Firma Auditora	76
36. Personal de la contraparte.....	77
37. Obligación de pago	77
E. Pagos a la Firma Auditora.....	77
38. Precio del Contrato	77
39. Moneda(s) de pago.....	77
40. Impuestos y derechos.....	77
41. Modalidad de facturación y de pago.....	78
42. Intereses sobre pagos en mora.....	79
F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato.....	79
43. Modificaciones o Variaciones.....	79

44. Suspensión de pagos	79
45. Terminación anticipada	79
46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada	81
47. Pagos a la terminación	81
G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato	81
48. Extinción de los derechos y obligaciones.....	81
Anexo I: Términos de Referencia Concertados	87
Anexo II: Disposiciones de Integridad	89
Anexo III: Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega	95
Anexo IV: Personal Profesional Clave de la Firma Auditora y Subconsultores	96
Anexo V: Desglose del precio del Contrato	98

Condiciones Generales del Contrato

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

Condiciones Generales del Contrato	
A. Disposiciones generales	
1. Definiciones	
1.1	En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
a.	APCA: Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de una Firma Auditora, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
b.	Asociado: se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que la Firma Auditora sea un APCA.
c.	Asociado responsable significa el integrante del APCA, indicado la cláusula 5.1 de las CPC , para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones de la Firma Auditora para con el Contratante derivadas del Contrato.
d.	Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
e.	CGC: significa las Condiciones Generales del Contrato.
f.	Contratante: es la entidad que contrata los servicios de Auditoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC).
g.	Firma Auditora: es la persona jurídica, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una Auditoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.
h.	Contrato: se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y la Firma Auditora y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato
i.	CPC: significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
j.	Días: se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
k.	Especialistas: son, colectivamente el Personal Profesional Clave o cualquier otro integrante del personal de la Firma Auditora, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Auditoría o parte de ellos en virtud del Contrato.
l.	Fecha de entrada en vigor: se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC.

Condiciones Generales del Contrato	
m.	Gobierno: Se entiende el Gobierno del país del Contratante
n.	Legislación / Ley Aplicable. Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme los especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
o.	Moneda extranjera: es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
p.	Moneda nacional: es la moneda del país del Contratante.
q.	Parte: significa el Contratante o la Firma Auditora, según lo requiera el contexto. Partes: significa el Contratante y la Firma Auditora.
r.	Personal profesional clave: se considera a cualquier profesional con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Auditoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta de la Firma Auditora.
s.	Prestatario: Persona jurídica, pública, indicada en las CPC , que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo executor para su ejecución.
t.	Servicios de Auditoría: significa el trabajo a realizar por la Firma Auditora de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
u.	Subconsultor: se refiere a cualquier persona natural, jurídica, con quienes la Firma Auditora ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de Auditoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato.
2. Disposiciones de integridad	
2.1	El prestatario , el contratante, la Firma Auditora y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo II (Integridad Sector Público).
2.2	El Contratante exige a la Firma Auditora que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.
3. Interpretación	
3.1	Excepto cuando el contexto exija lo contrario: <ul style="list-style-type: none"> a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes; d. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente;

Condiciones Generales del Contrato	
3.2	Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
3.3	Totalidad del acuerdo El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y la Firma Auditora y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.
3.4	Enmienda Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
3.5	Divisibilidad Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.
4. Idioma	
4.1	El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del contratante, detallado en las CPC
4.2	Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.
4.3	La Firma Auditora asumirá todos los costos de la traducción (al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de las CPC) de la documentación que proporcione en otro idioma, así como los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dichos documentos.
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	
5.1	Si la Firma Auditora es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las CPC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones de la Firma Auditora frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Contratante.
6. Origen del Subconsultor	
6.1.	Los subconsultores podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC .
7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	
7.1.	Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4.1 de las CGC.
7.2.	La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones entre las partes será la especificada en las CPC . Esta dirección podrá cambiarse siempre y cuando la parte

Condiciones Generales del Contrato	
	que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección
7.3.	Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.
8. Ley aplicable	
8.1.	El Contrato se regirá por las leyes del País del Contratante y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las CPC se indique otra cosa.
8.2.	La Firma Auditora prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y lo dispuesto en la cláusula 8.1 de las CGC, adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable
8.3.	Durante la ejecución del Contrato, la Firma Auditora deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
9. Resolución de controversias	
9.1.	Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de cualquier otra índole que surjan entre el Contratante y la Firma Auditora, incluyendo las decisiones de las partes, como resultado de la ejecución del presente contrato
9.2.	En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.
9.3.	Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra alternativa de resolución extrajudicial de conflicto conforme se indica en las CPC . Estos mecanismos serán previos al arbitraje.
9.4.	Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en las CPC mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 9.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 9.3, entonces el Contratante o la Firma Auditora podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación. Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la conclusión de los servicios de Auditoría. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en las CPC .
9.5.	A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento,

Condiciones Generales del Contrato

- a. Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y
- b. El Contratante deberá pagar a la Firma Auditora cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.

10. Independencia laboral

10.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y la Firma Auditora existe una dependencia laboral o de mandante y agente.

10.2. La Firma Auditora ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva de la Firma Auditora. Ni la Firma Auditora ni el personal empleado y contratado por la Firma Auditora para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de Auditoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por la Firma Auditora.

11. Representantes autorizados

11.1. Las personas designadas como representantes autorizados indicadas **en las CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o la Firma Auditora deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

12. Confidencialidad

12.1. Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada **en las CPC** como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución.

Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato.

12.2. Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y la Firma Auditora únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato.

12.3. Las disposiciones de confidencialidad son aplicables, asimismo, a las recomendaciones formuladas por la Firma Auditora durante la prestación de los Servicios de Auditoría o a los resultados derivados de éstas.

12.4. La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 12.1 y 12.3 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

Condiciones Generales del Contrato

- a. El Contratante o la Firma Auditora requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato, debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información;
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes;
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte;
o
- d. De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa Parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- e. Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial.
- f. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción.

12.5. Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 12 subsistirán ininterrumpidamente por un plazo de 2 años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato (lo que ocurra primero) a menos que se establezca otro plazo **en las CPC**

13. Conflicto de interés

13.1. La Firma Auditora deberá evitar rigurosamente todo conflicto de interés con otros trabajos asignados o con los intereses de su empresa y otorgar la importancia debida a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y comunicará esta obligación a sus subconsultores, a sus Especialistas, su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.

13.2. La Firma Auditora tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses del Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Especialistas y subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá derivar en la terminación del Contrato.

13.3. Durante la vigencia del Contrato, ni la Firma Auditora, incluyendo a todos sus Especialistas y su personal, ni sus subconsultores podrán:

- a. Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Contratante que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato,
- b. Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato,
- c. La Firma Auditora conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Firma Auditora ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de Auditoría que deriven de los Servicios de la Firma Auditora para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.
- d. Cualquier otra actividad que se especifique **en las CPC**.

13.4. Al concluir el Contrato, ni la Firma Auditora ni sus subconsultores podrán realizar las actividades que se especifican **en las CPC**.

Condiciones Generales del Contrato

13.5. Los pagos por realizarse a la Firma Auditora de conformidad con el apartado E de estas CGC (Cláusulas CGC 38 a 42) constituyen el único pago de la Firma Auditora en relación con este Contrato, por lo que la Firma Auditora, ni sus subconsultores o Especialistas podrán aceptar para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades relacionadas con este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo.

13.6. Asimismo, si la Firma Auditora, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga la Firma Auditora en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante

14. Caso fortuito o fuerza mayor

14.1. Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto, pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.

Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

14.2. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad y adoptar todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas convenientes a fin de cumplir de la mejor forma posible con los términos y condiciones de este Contrato.

14.3. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor

14.4. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y

Condiciones Generales del Contrato

origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

14.5. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor

14.6. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, la Firma Auditora, con instrucciones del Contratante, deberá:

- a. Retirarse, en cuyo caso la Firma Auditora recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o
- b. Continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso la Firma Auditora será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

14.7. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en la cláusula 9 de las CGC.

15. Supervisión y auditorías por parte del Banco

15.1. La Firma Auditora permitirá y realizará todas las gestiones para que sus Subconsultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen las cuentas y registros contables de la Firma Auditora y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.

15.2. La Firma Auditora mantendrá todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos el plazo establecido **en las CPC** a partir de la fecha de ejecución sustancial del Contrato.

15.3. La Firma Auditora y sus subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula CGC 2.1 que establece que las acciones encaminadas a impedir el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

16. Cesión

16.1. La Firma Auditora no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o deberes en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.

B. Alcance de los Servicios de Auditoría y obligaciones de la Firma Auditora

17. Alcance de los Servicios de Auditoría

17.1. Los Servicios de Auditoría objeto del Contrato se describen **en las CPC** y se ejecutarán conforme se determina en el Anexo I (Términos de Referencia concertados).

Condiciones Generales del Contrato

18. Responsabilidad y estándar de desempeño de la Firma Auditora

18.1. En la ejecución del Contrato la Firma Auditora deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante y prestará los Servicios de Auditoría con profesionalismo, objetividad, diligencia, eficiencia y economía. Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas **en las CPC**, si las hubiera, la responsabilidad de la Firma Auditora en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

18.2. La Firma Auditora cumplirá sus obligaciones en virtud del Contrato de acuerdo con lo más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con la ley, normas y reglamentos aplicables utilizando prácticas profesionales generalmente aceptadas. Asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, así como equipos, materiales y métodos eficaces.

18.3. La Firma Auditora tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos sus Especialistas y subconsultores se ajusten a los principios establecidos en esta cláusula CGC 18.

19. Lugar donde se prestarán los Servicios de Auditoría

19.1. Los Servicios de Auditoría se prestarán en el (los) lugar(es) indicado(s) **en las CPC**. Cuando no haya sido posible indicar previamente el lugar en dónde habrá de ejecutarse una tarea específica, ésta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar que se acuerde.

20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de Auditoría

20.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya la Firma Auditora para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas **en las CPC**

20.2. A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo especificado **en las CPC**, la Firma Auditora deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CPC**, incluyendo la disponibilidad del Personal Profesional Clave e iniciará la prestación de los Servicios de Auditoría.

20.3. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado **en las CPC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión

21. Finalización del contrato

21.1. A menos que se dé por terminado anticipadamente el Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 45 de estas CGC, la vigencia del Contrato finalizará al término del plazo especificado **en las CPC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

22. Obligación de presentar informes

Condiciones Generales del Contrato

22.1. La Firma Auditora elaborará y presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Anexo III (Requisitos de informes / Entregables y Cronograma de Entrega), en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Anexo.

23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual

23.1. Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados de la prestación de los Servicios de Auditoría y que la Firma Auditora proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad de la Firma Auditora. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través de la Firma Auditora por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

La Firma Auditora deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto.

23.2. La Firma Auditora debe garantizar que la propiedad intelectual de la Firma Auditora, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros.

En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, la Firma Auditora se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de Auditoría de este contrato

24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato

24.1. Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante:

- Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y
- La propiedad de todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, *software* creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por la Firma Auditora o puestos a disposición del Contratante.

Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, la Firma Auditora deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de Auditoría prestados.

La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. La Firma Auditora velará por que los respectivos autores se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto.

24.2. En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños o documentos y *software* que sean necesarios o indicados contratos de licencia entre la Firma Auditora y terceros, la Firma Auditora deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el

Condiciones Generales del Contrato	
	<p>Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las CPC se especificarán, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y <i>software</i>.</p>
24.3.	<p>La Firma Auditora deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.</p>
25. Seguridad y riesgos	
25.1.	<p>La responsabilidad de la seguridad de la Firma Auditora, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia de la Firma Auditora, recae en la Firma Auditora. Por ello, la Firma Auditora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de Auditoría; y b. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad.
26. Seguros	
26.1.	<p>La Firma Auditora contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales, entre ellos, al menos un seguro de responsabilidad profesional; y exigirá a todos sus subconsultores que hagan lo propio. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se indican en las CPC. A pedido del Contratante, La Firma Auditora deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de Auditoría y durante toda la ejecución del Contrato.</p>
C. Personal profesional y subconsultores	
27. Personal profesional clave	
27.1.	<p>En el Anexo III se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave de la Firma Auditora, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios.</p>
28. Gerente de Auditoría	
28.1.	<p>Para el desarrollo de la Auditoría la Firma Auditora designa un Gerente de Auditoría cuyo nombre y dirección se especifican en las CPC, quien tendrá a su cargo la interlocución técnica de los Servicios de Auditoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por la Firma Auditora.</p>
29. Reemplazo de Personal Profesional Clave	
29.1.	<p>La sustitución de cualquier miembro del Personal Profesional Clave durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita de la Firma Auditora y debido a circunstancias fuera del control razonable de la Firma Auditora, incluida, más no limitada a, la incapacidad física o defunción de dicho Profesional. En tal caso, la Firma Auditora deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores.</p>

Condiciones Generales del Contrato

29.2. En dado caso, los costos de reemplazo de cualquier miembro del Personal Profesional Clave durante el periodo de vigencia del Contrato correrán por cuenta de la Firma Auditora.

30. Subcontratación y subconsultores

30.1. La Firma Auditora podrá subcontratar parte de los Servicios de Auditoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo IV.

No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta de la Firma Auditora, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato.

No obstante, dicha aprobación de subconsultores o especialistas, la Firma Auditora conservará la plena responsabilidad de los Servicios de Auditoría objeto del Contrato.

30.2. La Firma Auditora empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Auditoría.

30.3. La sustitución de cualquier Especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita de la Firma Auditora y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 31.

30.4. Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC.

31. Remoción de Especialistas o Subconsultores

31.1. Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista de la Firma Auditora o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios de Auditoría, a solicitud escrita del Contratante, la Firma Auditora deberá presentar un reemplazo.

31.2. En caso de que el Contratante observe que alguno de los miembros del Personal Profesional Clave, otros especialistas de la Firma Auditora o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar a la Firma Auditora que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.

31.3. La Firma Auditora tendrá el plazo que se indica **en las CPC** para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores removidos por las causales definidas en las subcláusulas 31.1 y 31.2
En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al especialista o subconsultor removido.

31.4. La Firma Auditora deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Especialistas o Subconsultores.

D. Obligaciones del Contratante

Condiciones Generales del Contrato

32. Administrador de proyecto

- 32.1. El Contratante designa a la persona que se indica **en las CPC** como Administrador de proyecto, quien será responsable de la coordinación con la Firma Auditora para las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deba proporcionar la Firma Auditora y de la recepción y aprobación de las facturas para gestión de los pagos.

33. Asistencia a la Firma Auditora

- 33.1. Salvo que **en las CPC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:
- Apoyo a la Firma Auditora para la gestión de permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios de Auditoría.
 - Asistencia para la provisión de visas de entrada y salida, autorizaciones de cambio de moneda u otros documentos requeridos para la permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios de Auditoría.
 - Apoyo en las gestiones para el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios de Auditoría y de los efectos personales de los Especialistas.
 - Intervención ante los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno de las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
 - Gestiones para la exención a la Firma Auditora y a los Especialistas y a los Subconsultores que emplee la Firma Auditora por concepto de los Servicios de Auditoría por cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
 - Gestiones para que se autorice, conforme a la Ley Aplicable, a la Firma Auditora, cualquier Subconsultor y a los Especialistas de cualquiera de ellos la posibilidad de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios de Auditoría o para uso personal de los Especialistas, así como de retirar de dicho país las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de Auditoría.)
 - Proporcionar a la Firma Auditora cualquier otro tipo de asistencia que se indique **en las CPC**.

34. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 34.1. Cuando así lo requiera la prestación de los Servicios de Auditoría, el Contratante proporcionará libre y gratuito acceso a la Firma Auditora a los sitios del proyecto y le indicará las medidas de seguridad que, en su caso, sean necesarias para limitar el riesgo de daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños a la Firma Auditora y a Especialistas, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia de la Firma Auditora, de un Subconsultor o de los Especialistas de cualquiera de ellos.

35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán a la Firma Auditora

Condiciones Generales del Contrato

35.1. El Contratante facilitará a la Firma Auditora para fines de los Servicios de Auditoría sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo.

36. Personal de la contraparte

36.1. Solo si así se indica en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados), el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para la Firma Auditora personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de Auditoría.

El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva de la Firma Auditora.

36.2. En el supuesto de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con el trabajo que la Firma Auditora encomiende, siempre y cuando sea acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, la Firma Auditora podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante indicando las razones para ello. En tal caso, el Contratante tomará las medidas que considere pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de pago

37.1. Por concepto de la prestación de los Servicios de Auditoría conforme a lo acordado contractualmente, el Contratante pagará a la Firma Auditora la remuneración conforme se dispone en la Sección E de estas CGC.

E. Pagos a la Firma Auditora

38. Precio del Contrato

38.1. El precio del Contrato es fijo y se indica **en las CPC**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la Firma Auditora, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

38.2. El precio del Contrato al que se refiere la subcláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios de Auditoría de conformidad con la cláusula 43 de las CGC y hayan modificado por escrito dicho alcance en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).

39. Moneda(s) de pago

39.1. Todo pago previsto por los Servicios de Auditoría prestados se efectuará en la(s) moneda(s) del Contrato.

40. Impuestos y derechos

40.1. La Firma Auditora, los Subconsultores y los Especialistas son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa **en las CPC**

Como excepción a lo anterior y según se indica **en las CPC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados a la Firma Auditora o pagados por el Contratante en nombre de la Firma Auditora.

Condiciones Generales del Contrato

40.2. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá la Firma Auditora en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos a la Firma Auditora en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 38 de estas CGC.

41. Modalidad de facturación y de pago

41.1 El cronograma de pago es el que aparece **en las CPC** y los pagos se deberán realizar de acuerdo con ese cronograma. Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC

41.2 El pago de los Servicios de Auditoría se realizará en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones y/o la presentación y aprobación de los entregables que se especifican en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega)

41.2.1 **Anticipo.** Salvo indicación en contrario **en las CPC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen **en las CPC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega), o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas **en las CPC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión

41.2.2 Pago de las cuotas correspondientes a la suma global.

El Contratante pagará a la Firma Auditora dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios a la Firma Auditora dentro del mismo período de sesenta (60) días. La Firma Auditora efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado

41.2.3 Pago final. EL pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que la Firma Auditora presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe a la Firma Auditora una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. La Firma Auditora efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

Condiciones Generales del Contrato

41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta de la Firma Auditora especificada en las CPC.

41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los servicios ni eximen la Firma Auditora de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre pagos en mora

42.1. Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses la Firma Auditora sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CPC

F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato

43. Modificaciones o Variaciones

43.1. Los términos y condiciones de este Contrato incluido el alcance de los Servicios de Auditoría solo podrá modificarse o sufrir variaciones mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

43.2. En casos de modificaciones o variaciones sustanciales de conformidad con la Política del Banco se requerirá la previa no objeción del Banco.

44. Suspensión de pagos

44.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito a la Firma Auditora si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar a la Firma Auditora que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación.

45. Terminación anticipada

45.1. Terminación por incumplimiento de la Firma Auditora

Sin perjuicio de cualquier otro recurso por falta de cumplimiento a las obligaciones en virtud del Contrato, el Contratante podrá, mediante notificación escrita de incumplimiento enviada a la Firma Auditora con un plazo de anticipación no menor de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de terminación en los casos de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

- Si la Firma Auditora no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 44 de estas CGC
- Si la Firma Auditora (o, en el caso de que la Firma Auditora fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

Condiciones Generales del Contrato

- c. Incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4.
- d. Si la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendarios;
- e. Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
- f. Si la Firma Auditora no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 20.2 de las CGC

45.2. Terminación por insolvencia

El Contratante podrá, mediante comunicación por escrito a la Firma Auditora con un plazo de anticipación no menor a los días especificados **en las CPC**, dar por terminado el Contrato si la Firma Auditora (o cualquier miembro del APCA si la Firma Auditora es un APCA) es declarado por autoridad competente en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.

45.3. Terminación por prácticas prohibidas

El Contratante podrá, mediante notificación por escrito con una antelación de catorce (14) días, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que la Firma Auditora ha incurrido en prácticas prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 2, durante la competencia por el contrato o la ejecución de éste.

45.4. Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor

El Contratante o la Firma Auditora podrán dar por terminado anticipadamente el Contrato mediante una notificación por escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca y acredite que la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor a sesenta (60) días.

45.5. Terminación por conveniencia del Contratante

El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito la Firma Auditora con al menos cincuenta y seis (56) días de antelación, siempre que el contratante no tenga derecho a utilizar esta disposición con el fin de obtener los Servicios de terceros, o con el fin de realizar los Servicios por sí mismo

45.6. Terminación anticipada del Contrato por la Firma Auditora

La Firma Auditora podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda alguno de los siguientes eventos:

- a. Si el Contratante no pagara una suma adeudada a la Firma Auditora en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita de la Firma Auditora con respecto de la mora en el pago y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 9 de estas CGC,
- b. Si el Contratante incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4;

Condiciones Generales del Contrato

- c. Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que la Firma Auditora pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación de la Auditoría en la que se especifica respecto de dicha violación.
- d. Si la Firma Auditora, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada

- 46.1. Inmediatamente después de la notificación de terminación anticipada de cualquiera de las Partes a la otra de conformidad con la Cláusula CGC 45, la Firma Auditora deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de Auditoría en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por la Firma Auditora y equipo y materiales entregados por el Contratante, la Firma Auditora, procederá según se estipula, respectivamente, por la Cláusula CGC 24.

47. Pagos a la terminación

- 47.1. A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos a la Firma Auditora:
- a. Pago por concepto de Servicios de Auditoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
 - b. En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 45.4 y 45.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia.

G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato

48. Extinción de los derechos y obligaciones

- 48.1. Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 21 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 46, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes en este Contrato con excepción de:
- a. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento,
 - b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12,
 - c. La obligación de la Firma Auditora de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y
 - d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.

Condiciones Particulares del Contrato

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

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (f)	El Contratante, organismo ejecutor es: Ministerio de Salud
1.1 (s)	El Prestatario es: Gobierno de la República de Nicaragua
4.1	El idioma oficial es: Español
5.1	El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es <i>(nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.)</i> SUPRIMIR EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO SEA UN APCA.
7.2	La dirección del Contratante <u>para la recepción de notificaciones</u> será: Atención: <i>Lic. Tania Isabel García González</i> Dirección física: Ministerio de Salud. Complejo “Dra. Concepción Palacios”. <i>Costado Oeste Colonia Primero de Mayo</i> Ciudad: <i>Managua</i> País: <i>Nicaragua</i> Dirección de correo electrónico: <i>adquisiciones@minsa.gob.ni</i> La dirección de la Firma Auditora <u>para la recepción de notificaciones</u> será: Atención: <i>(indicar el nombre completo de la persona, si corresponde)</i> Dirección física: <i>(indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde)</i> Ciudad: <i>(indicar nombre de la ciudad)</i> Código Postal: <i>(insertar código postal)</i> País: <i>(indicar país)</i> Dirección de correo electrónico: <i>(indicar dirección de correo electrónico)</i>
8.1	La ley aplicable que rige el Contrato es la ley de la República de Nicaragua
9.3	El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>contrato será conforme a lo siguiente: Las partes pueden someterse a proceso de Arbitraje, conforme a la ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje de la República de Nicaragua.</p>
<p>9.4</p>	<p>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</p> <p>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán:</p> <p>a. Para el caso de contratos con firmas consultoras del país del Contratante</p> <p>Toda controversia surgida entre las partes en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Contratante, o someterlo a un proceso judicial si las partes así lo estiman conveniente.</p> <p>b. Para el caso de contratos con firma consultoras extranjeras, entre los reglamentos que rigen los procedimientos se podrá considerar:</p> <p>1. <i>El Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI o UNCITRAL, por sus siglas en inglés),</i></p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p>
<p>11.1</p>	<p>El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: Lic. Tania Isabel García González, Directora General de Adquisiciones, correo: adquisiciones@minsa.gob.ni</p> <p>El representante autorizado de la Firma Auditora para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante de la Firma Auditora)</i></p>
<p>13.3 (d)</p>	<p>Las actividades que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son: No Aplica</p>
<p>13.4</p>	<p>Las actividades prohibidas para la Firma Auditora y los subconsultores consideradas como conflicto de intereses después de terminado el contrato son: No Aplica.</p>
<p>15.2</p>	<p>El plazo mínimo durante el cual la Firma Auditora y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de cinco (5) años.</p>
<p align="center">B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA Y OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA</p>	

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
17.1	Alcance de los Servicios de Auditoría: Obtener una opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y de cumplimiento, de forma conjunta sobre la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del convenio específicamente del componente N° 2 “Fortalecimiento de la red hospitalaria” durante el periodo 2026 y 2028, identificando claramente la fuente de financiamiento de los gastos efectuados y la evaluación del sistema de control interno, cumplimiento de leyes, Código de Conducta y memorando de entendimiento, por parte de la institución
18.1	No hay disposiciones adicionales.
19.1	El lugar donde se prestarán los Servicios de Auditoría es (son): Ministerio de Salud, Complejo Nacional “Dra. Concepción Palacios”. Managua, Nicaragua
20.1	Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: El presente Contrato entrará en vigor a la entrada de la orden de inicio por parte del contratante a la firma auditora.
20.2	La Firma Auditora deberá confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave e iniciar la prestación de los Servicios de Auditoría a más tardar a los cinco (05) días a partir de la entrada en vigor del Contrato.
20.3	Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será de cuatro (4) meses , contados a partir de la fecha de firma del contrato.
21.1	La vigencia del Contrato finalizará al término de dieciocho (18) meses de la fecha de entrada en vigor.
24.1	No aplican excepciones a esta disposición
24.2	La Firma Auditora no utilizará estos documentos y software que correspondan para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
26.1	Los seguros que deberá contratar la Firma Auditora son: (a) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Especialistas y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Especialistas, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.
C. PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES	
28.1	El Gerente de Auditoría designado por la Firma Auditora es <i>(indicar nombre y dirección electrónica)</i> .
31.3	El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo del Personal Profesional Clave o Subconsultores es de cinco (5) días .
D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
32.1	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es es Lic. Johana Talavera Rodríguez, Directora de Fondos Externos. Correo electrónico: coordinadoraucfe@minsa.gob.ni

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato																				
E. PAGOS AL CONSUTOR																					
38.1	El precio del Contrato es: <i>(indicar monto del contrato en números y letras en la moneda indicada en IAO 19.4)</i>																				
40.1	La Firma Auditora estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato. La Firma Auditora no estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato.																				
41.1	El cronograma de pagos es: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Describir el o los informes a entregar</th> <th style="width: 30%;">Tiempo para la entrega de cada informe</th> <th style="width: 20%;">% de Pago sobre el valor del contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Entrega de Cronograma y Plan de Trabajo</td> <td>8 días hábiles después de la firma del contrato</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Informe Semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/04/2026 al 5/10/2026</td> <td>25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Informe semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/10/2026 al 5/04/2027</td> <td>25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Describir el o los informes a entregar	Tiempo para la entrega de cada informe	% de Pago sobre el valor del contrato	1	Entrega de Cronograma y Plan de Trabajo	8 días hábiles después de la firma del contrato	20%	2	Informe Semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/04/2026 al 5/10/2026	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%	3	Informe semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/10/2026 al 5/04/2027	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%	Total			100%
No.	Describir el o los informes a entregar	Tiempo para la entrega de cada informe	% de Pago sobre el valor del contrato																		
1	Entrega de Cronograma y Plan de Trabajo	8 días hábiles después de la firma del contrato	20%																		
2	Informe Semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/04/2026 al 5/10/2026	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%																		
3	Informe semestral de Auditoría Externa correspondiente al período del 6/10/2026 al 5/04/2027	25 días calendarios a partir de la terminación del semestre sujeto a revisión	40%																		
Total			100%																		
41.2.1	El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se regirán por las siguientes disposiciones: No se otorgará anticipo																				
41.2.4	Los números de cuentas son: Para pagos en moneda extranjera: <i>(indique número de cuenta).</i> Para pagos en moneda nacional: <i>(indique número de cuenta).</i>																				
42.1	La tasa de interés que se aplicará es de: No Aplica																				
F. MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN DE PAGOS Y TEMINACIÓN POR ANTICIPADO DEL CONTRATO																					
45.2	El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es de diez (10) días.																				

Anexos del Contrato

Anexo I: Términos de Referencia Concertados

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

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

(Insertar el texto basado en la sección VII (“Términos de Referencia” del Documento para la Selección de Firmas Auditoras modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5) de la Propuesta de la Firma Auditora. Resalte los cambios a la sección VII del Documento para la Selección de Firmas Auditoras).

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

1. Antecedentes

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

B. Descripción del proyecto

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

1. Objetivos de los Trabajos

(Enumerar objetivos generales y específicos)

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

3.1 (incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)

3.2 (indicar si se prevé se requiera trabajo posterior)

3.3 (indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)

3. Lugar donde se prestarán los servicios de Auditoría

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

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

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

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

(Enliste/especifique/ o escriba "ninguno")

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

(Enliste/especifique/ o indique "ninguno")

- iii. Documentación o información que proporcionará el Contratante

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

Anexo II: Integridad Sector Público

A. Definiciones:

- **Categoría 4 de la Lista de Contrapartes Prohibidas:** Personas o entidades a quienes se les ha dado la oportunidad procesal de presentar sus argumentos de descargo a través de la realización de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa, derecho de audiencia, acceso al expediente y el debido proceso, en lo aplicable, para las cuales el Comité de Integridad u otra instancia del BCIE haya emitido una recomendación de inclusión para formar parte de dicha lista.
- **Conflicto de Interés:** Se considera conflicto de intereses toda situación en la cual una persona tiene un interés personal (directo o indirecto) en alguna operación o actividad, que podría ser o podría percibirse que influye de manera indebida en su criterio, sus decisiones, sus acciones, sus deberes o responsabilidades oficiales, sus obligaciones contractuales, o en el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables. Los conflictos de interés pueden ser:
 - **Reales:** Cuando efectivamente existe un interés que pudiera entrar en conflicto con los intereses del Banco.
 - **Potenciales:** Es aquella situación que puede ocurrir cuando se tiene un interés actual que podría entrar en conflicto en una situación o circunstancias futuras.
 - **Aparentes:** Cuando no se tiene un interés actual, pero terceros podrían estimar, suponer o percibir que sí existe dicho conflicto, lo cual puede tener efectos reputacionales.
- **Contrapartes:** persona natural o jurídica con la que el BCIE planea establecer o establece una relación comercial o un vínculo contractual directo, o cualquier operación activa, pasiva, de preinversión, cooperación técnica, donaciones, patrocinio, de adquisición de bienes y/o servicios de cualquier otra naturaleza.
- **Relacionados:** personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios a las contrapartes en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga.

B. Compromiso de las Contrapartes y sus Relacionados:

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

C. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido distintos Medios de Denuncia para canalizar los reportes sobre la posible comisión de cualquier práctica prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

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

- i. **Práctica Fraudulenta:** cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica corrupta:** consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica coercitiva:** consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica colusoria:** acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica obstructiva:** consiste en: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación o (ii) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

D. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes y sus Relacionados:

La(s) Contraparte(s) deberá(n) cumplir y trasladará(n) a sus Relacionados las siguientes declaraciones debiendo establecer las mismas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s) incorporando dentro de dicha documentación el compromiso de estos de cumplir en su totalidad con las mismas. Las Contrapartes tendrán la obligación de monitorear y verificar el cumplimiento de estas declaraciones y obligaciones por parte de sus Relacionados.

Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (C) del presente Anexo.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes y sus Relacionados

Las Contrapartes y sus Relacionados declaran que:

- i.** Conocen los Medios de Denuncia del BCIE², como mecanismos para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii.** Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii.** A la fecha del presente contrato, la Contraparte no ha cometido de forma directa o a través de sus Relacionados o cualquier otro tipo de relación análoga, ninguna Práctica Prohibida.
- iv.** Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v.** Ni ellos, ni sus directores, funcionarios, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente u Organismo Sancionador.
- vi.** Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente u Organismo Sancionador.
- vii.** Que ninguna de las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones dirigidas al sector público, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga posee: (i) conflicto de intereses que pudiesen afectar en la ejecución de los proyectos u operaciones; y (ii) en caso de tener algún conflicto de intereses real o aparente por parte de la Contraparte o sus Relacionados este lo divulgará de manera inmediata al BCIE.

Obligaciones de las Contrapartes y sus Relacionados

Son obligaciones de las Contrapartes y sus Relacionados las siguientes:

- i.** Abstenerse de incurrir en Prácticas Prohibidas en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii.** Aceptar y cumplir los lineamientos establecidos en la Política Antifraude, Anticorrupción y Otras Prácticas Prohibidas del BCIE.
- iii.** Tomar todas las medidas para prevenir la comisión de Prácticas Prohibidas en el uso de los fondos proveídos por el BCIE o administrados por éste.

² Medios de denuncia: <https://www.bcie.org/acerca-del-bcie/medios-de-denuncias>

- iv. Reportar inmediatamente a través de los Medios de Denuncias cualquier presunción, irregularidad o materialización de Prácticas Prohibidas relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por este.
- v. Cooperar, colaborar y asistir al BCIE en cualquier investigación o auditoría de Prácticas Prohibidas en la cual estuviera relacionado. Esto incluye, de manera enunciativa, más no limitativa: i. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE, a sus representantes o a los sujetos que designe para visitar o inspeccionar sus instalaciones físicas o cualquier instalación utilizada en relación con los proyectos financiados parcial o totalmente con fondos propios del BCIE o administrados por el BCIE; ii. Permitir el acceso a los archivos físicos, digitales y a cualquier información relacionada con los proyectos financiados parcial o totalmente con fondos propios del BCIE o administrados por el BCIE; y iii. Asimismo, deberán facilitar y permitir la realización de entrevistas y el requerimiento de cualquier clase de información a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial relacionados directa o indirectamente con los proyectos del BCIE.
- vi. Restituir, compensar, pagar, remediar o cualquier otra acción de similar naturaleza, ya sea económicamente o de otra manera, por los riesgos o gastos que incurra el BCIE siempre que se determine la comisión de Prácticas Prohibidas, reservándose el BCIE la facultad de ejecutar cualquier acción. Todos los gastos o costos antes referidos serán debidamente documentados por el BCIE, obligándose la Contraparte o sus Relacionados a reembolsar los mismos a solo requerimiento del BCIE dentro del plazo que este establezca.
- vii. Remitir y/o atender en el plazo, forma y medio que el BCIE establezca las comunicaciones y consultas efectuadas por el BCIE relacionadas con cualquier indagación o solicitud de documentación, información, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado por el BCIE, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- viii. Cautelar la idoneidad de los Relacionados contratados con los recursos del BCIE y con otros recursos que este administre. Esto incluye el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales reconocidas en materia de integridad, así como búsquedas realizadas en las listas de sanciones.
- ix. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste en materia de integridad, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE o administradas por este, su ejecución y operatividad.

Obligación de Divulgación de Conflicto de Intereses

Las Contrapartes y sus Relacionados tienen la responsabilidad de prevenir situaciones y actividades que pudiesen conducir a Conflicto de Intereses reales, potenciales o aparentes. Por lo cual, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Al encontrarse vinculados con un caso de Conflicto de Intereses, tienen la obligación de revelarlo ante el BCIE a través de los Medios de Denuncia disponibles del BCIE dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, una vez se tenga conocimiento del Conflicto de Intereses.
- ii. Si las Contrapartes y sus Relacionados tienen conocimiento de la existencia de un Conflicto de Intereses que involucre a un tercero, estos deberán denunciarlo a través de los Medios de Denuncia disponibles del BCIE dentro del plazo indicado en el numeral anterior.

- iii. Al identificarse situaciones de Conflicto de Intereses que no fueran divulgadas dentro de los plazos antes indicados o gestionadas adecuadamente, el BCIE podrá ejecutar cualquiera de las siguientes acciones: (i) las Contrapartes y sus Relacionados podrán ser excluidos de participar en un proceso de contratación; (ii) la anulación, rescisión, suspensión, o cualquier otra forma de finalización del contrato sin responsabilidad alguna para el BCIE; (iii) tomando en consideración las características especiales de cada caso, el BCIE podrá ejecutar acciones adicionales.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes y sus Relacionados contenidas en este literal D son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud del mismo sean satisfechas en su totalidad, excepto lo establecido en el acápite (ii) sobre lo relacionado a la conservación de documentos y registros.

La omisión de incorporar las estipulaciones antes indicadas en los contratos que se celebren entre las Contrapartes y sus Relacionados, así como la omisión de las Contrapartes de monitorear y verificar el cumplimiento de las mismas podrá constituir una causal de terminación anticipada por parte del BCIE sin responsabilidad alguna de su parte.

E. Sanciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE podrá tomar cualesquiera de las acciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del BCIE de denunciar o interponer el aviso del caso correspondiente a las autoridades competentes:

- i. Emitir una amonestación por escrito.
- ii. Adoptar medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Terminar la relación contractual.
- iv. Suspender los procesos o los procedimientos de contratación.
- v. Ejecutar fianzas o garantías
- vi. Solicitar garantías adicionales.
- vii. Solicitar planes de acciones correctivos para el fortalecimiento del sistema de integridad de la entidad.
- viii. Incluir a la persona y/o entidad en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.
- ix. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inclusión de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE conforme a lo establecido en la Política Antifraude, Anticorrupción y otras Prácticas Prohibidas del BCIE y normativa relacionada.

El BCIE otorgará a la(s) persona(s) o entidad(es) reportada(s) la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo que garantice el principio de defensa, el derecho de audiencia, el acceso a la información del expediente digital, apelación y, en general, el principio del debido proceso.

Las notificaciones relacionadas al procedimiento administrativo se podrán realizar de manera presencial o por correo electrónico, a través del correo brindado al BCIE y/u otros medios electrónicos que hayan sido proporcionados por la contraparte o que consten en los archivos del BCIE.

La(s) persona(s) o entidad(es) reportada(s) serán sujetas a las distintas etapas y mandatos del proceso en materia de integridad. Estas etapas son las siguientes: (i) Etapa No. 1 – Criterios de Análisis Preliminar; (ii) Etapa No. 2 – Análisis; (iii) Etapa No. 3 – Investigación; (iv) Etapa No. 4 – Proceso Administrativo; y (v) Etapa No. 5 – Instancia de Apelación.

El BCIE publicará en su página web a las personas o entidades que sean incluidas en la Categoría 4 de la Lista de Contrapartes Prohibidas.

G. Suspensión Temporal / Inclusión Provisional

En cualquiera de las etapas y mandatos del proceso en materia de integridad, el BCIE podrá notificar la suspensión temporal de un proceso de adquisición, licitación o contratación o la inhabilitación provisional de una o más contrapartes para participar como oferente de procedimientos de adquisiciones con recursos del BCIE o administrados por este.

Adicionalmente, con la finalidad de proteger los intereses del BCIE, este podrá disponer la inclusión provisional de un sujeto investigado en la Lista de Contrapartes Prohibidas. Posterior a la notificación de la suspensión temporal a una contraparte, esta suspensión será publicada en la página web del BCIE.

La suspensión antes indicada es una facultad del BCIE, y este no se encuentra obligado a ordenar la misma; en ese sentido, en caso de que el BCIE tenga a bien no ordenar la suspensión correspondiente no asume ninguna clase de responsabilidad frente a las Contrapartes y/o sus Relacionados. Aunado a lo anterior, el BCIE no tiene la obligación de compartir información relacionada a denuncias recibidas; por lo que no asume ninguna clase de responsabilidad por no compartir la información anteriormente descrita.

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

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

(Como mínimo, indique lo siguiente:

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

Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable")

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

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

(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

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

Personal Profesional Clave y asignación de funciones

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			
2			
3			
...			
"n"			

Subconsultores Previstos

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

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

Anexo V: Desglose del precio del Contrato

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

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

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

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

Formulario tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

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

(Expresados en *(indique la moneda)**)

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

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

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

 Firma
 Nombre y cargo: _____

 Fecha

Anexo VI: Otros Formularios

(Papel con membrete del Contratante)

..... (fecha)

Para: (nombre y dirección de la firma auditora)

Carta de Aceptación

Asunto: (Notificación de Adjudicación del Contrato No.)

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

Le solicitamos presentar:

- i.* Documentación siguiente: *(detallar la documentación requerida)*

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante: _____

Adjunto: Modelo de contrato