

# PLIEGO DE CONDICIONES



## **“AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTION 2020”**

**CONVOCATORIA  
N° 009/2020**

**Cochabamba, agosto de 2020**

# Índice

<b>SECCIÓN I: INFORMACIÓN ESPECÍFICA LOS PROPONENTES .....</b>	<b>2</b>
1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	2
3. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	2
4. PROPONENTES ELEGIBLES .....	2
5. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	2
5.1 Consultas escritas .....	2
5.2 Reunión de Aclaración.....	2
6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	3
7. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	3
8. GARANTÍAS .....	3
9. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS .....	4
10. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD .....	5
11. DECLARATORIA DESIERTA .....	5
12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	5
<b>SECCIÓN II: PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>6</b>
13. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	6
14. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
15. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
16. IDIOMA .....	6
17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	7
18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA .....	7
19.1. CONTENIDO PROPUESTA.....	7
19. PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA .....	8
<b>SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS .....</b>	<b>8</b>
20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	8
20.1 Plazo y forma de presentación .....	8
20.2 Modificaciones y retiro de propuestas.....	9
21. APERTURA DE PROPUESTAS.....	9
<b>SECCIÓN IV: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>10</b>
22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....	10
23. DECLARATORIA DESIERTA .....	11
24. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO .....	11
<b>SECCIÓN V: CONSIDERACIONES DEL CONTRATO .....</b>	<b>11</b>
25. ELABORACION DEL CONTRATO .....	11
26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	11
27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO .....	12
28. CONTENIDO DEL CONTRATO .....	12
29. PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
30. MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	12
31. PAGO Y CIERRE DEL CONTRATO .....	13
32. APLICACIÓN DE MULTAS.....	13
33. CONVOCATORIA.....	14
34. CRONOGRAMA DE PLAZOS .....	15
35. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	16
<b>FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....</b>	<b>iError! Marcador no definido.</b>

## **SECCIÓN I: INFORMACIÓN ESPECÍFICA LOS PROPONENTES**

### **1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La empresa ENDE ANDINA S.A.M. con el fin de precautelar los bienes de la institución, convoca a la presentación de propuestas sobre las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

El objeto del presente Pliego de Condiciones es la contratación de Servicios de Auditoría Externa de los Estados Financieros por la gestión terminada al 31 de diciembre de 2020.

### **2. DOMICILIO DEL CONVOCANTE**

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

EMPRESA ENDE ANDINA S.A.M.  
Dirección: Av. Ecológica N° 88, Pasaje Villa Gardenias N° 40 - Tiquipaya.  
Teléfono: (591-4) 466 4001 / 4123820, Fax: 4664063  
Dirección electrónica: [invitacion@endeandina.bo](mailto:invitacion@endeandina.bo)  
Cochabamba – Bolivia

### **3. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La **CONVOCATORIA N° 009/2020 "AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTION 2020"** se rige por la normativa interna vigente de ENDE ANDINA S.A.M., el presente Pliego de Condiciones y Términos de Referencia (pág. 16).

### **4. PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria, podrán participar los siguientes proponentes:

- a) Firmas de Auditoría Nacionales, legalmente constituidas en Bolivia que cuenten con:
  - Firmas de Auditoría y Consultoría inscritas en el Colegio de Auditores y/o Contadores Públicos (CAUB).
  - El registro vigente de Firmas de Auditoría, autorizadas y habilitadas por la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), con un equipo de profesionales acreditado por la AETN con capacidad en la prestación de los servicios requeridos.

### **5. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

#### **5.1 Consultas escritas**

Todo proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a ENDE ANDINA S.A.M. según el calendario de la convocatoria, al correo electrónico descrito en el Cronograma de Plazos (pág. 15) del presente Pliego de Condiciones. La Gerencia Administrativa será responsable de atender las consultas y remitir las notas de aclaración preparadas por la Unidad Solicitante, a través del correo electrónico indicado.

#### **5.2 Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración mediante Plataforma Virtual Zoom en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de Plazos del presente Pliego de Condiciones, donde la empresa proponente podrá expresar sus consultas sobre el Proceso de Contratación.

Las solicitudes de aclaración, consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración. Posteriormente se enviará una copia del Acta de Reunión Aclaratoria que contendrá las consultas y respuestas realizadas durante la reunión.

## 6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENDE ANDINA S.A.M. podrá realizar modificaciones o ajustes al Pliego de Condiciones y Términos de Referencia por iniciativa propia o como resultado de actividades previas, que serán comunicadas a todos los potenciales proponentes, con plazo suficiente para que tomen conocimiento y las previsiones que correspondan.

## 7. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 La Empresa podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

- 7.1.1 Enmiendas al Pliego de Condiciones.
- 7.1.2 Causas de fuerza mayor.
- 7.1.3 Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

7.2 Los nuevos plazos serán comunicados por el correo electrónico y/o publicados en la página web de ENDE ANDINA S.A.M.

## 8. GARANTÍAS

ENDE ANDINA S.A.M. establece en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia, el tipo de garantía a ser requerida en cada adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, independientemente del monto contratado, de acuerdo al siguiente detalle:

### 9.1. Tipos de garantía

- a) Boleta de Garantía, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI.
- b) Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI.
- c) Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento, emitida por una entidad aseguradora legalmente establecida en territorio nacional.
- d) Boleta de Garantía Contragarantizada, emitida en Banco legalmente establecido en Bolivia, a solicitud y con el aval de Banco o Entidad Financiera del exterior.
- e) Retenciones, en contrataciones de empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación y procesos de contratación de la Categoría II.

Para los incisos a), b) c) y d) deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. Es obligación del proveedor o contratista mantener siempre actualizadas las garantías. Cuando corresponda, la empresa deberá solicitar su renovación a través del Área Administrativa y/o Financiera de ENDE ANDINA S.A.M.

### 9.2. Garantías según el objeto

ENDE ANDINA S.A.M. define la presentación o no de garantías según el objeto para cada proceso, independientemente del monto contratado, conforme el siguiente detalle:

#### a) **Garantía de Seriedad de Propuesta. (DEBERÁ PRESENTARSE)**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. El porcentaje será definido por en el Pliego de Condiciones y estará entre el cero coma cinco por ciento (0,5%) y el cinco por ciento (5%) de la propuesta económica del proponente y en los casos que convenga a los fines de la empresa, se podrá establecer alternativamente al porcentaje, un monto fijo. La vigencia de esta garantía, deberá exceder mínimamente en (30) treinta días calendario al plazo de validez de la propuesta, establecido en el Pliego de Condiciones.

La garantía de seriedad de propuesta, será devuelta al proponente adjudicado contra entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, y a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento.

**b) Garantía de Cumplimiento de Contrato (DEBERÁ PRESENTARSE)**

La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del siete por ciento (7%) del monto del contrato. Es obligación del proveedor o contratista mantener siempre actualizadas las garantías hasta la recepción total de bienes o definitiva de obras o servicios.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del Contrato y deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la recepción total de bienes o conformidad del servicio objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

## **9. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Son causales de descalificación:

- a) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- b) Falta de presentación, modificación o incumplimiento a las condiciones y requisitos del formato del Formulario de Declaración Jurada de presentación de propuesta.
- c) Presentar el Formulario de Declaración Jurada sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
- d) La falta de presentación de formularios solicitados en el Pliego de Condiciones o estos no se presenten debidamente firmados.
- e) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- f) Cuando la garantía de seriedad de propuesta presentada contenga observaciones y esta no fuera subsanada en el tiempo establecido.
- g) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- h) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- i) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- j) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo esta modalidad sea requerida en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- k) Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) la previsión de precio en un veinte por ciento (20%).
- l) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa.
- m) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- n) Cuando la documentación presentada para la firma de contrato no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y no sea subsanada en los plazos requeridos, salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo debidamente justificada y documentada para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RC de manera razonable.
- o) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- p) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- q) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el Pliego de Condiciones (cuando corresponda).
- r) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- s) Cuando las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a la empresa en el diseño del bien, servicio o proyecto o elaboración del Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, no podrán ser contratadas para prestar el servicio o proporcionar el bien bajo ninguna razón o circunstancia.

## **10. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD**

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando se presente una Garantía de Seriedad de Propuesta diferente a la solicitada en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia.
- b) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia.
- c) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea presentada con errores.
- e) Cuando la experiencia del personal técnico o propuesta técnica de la empresa en la fase de evaluación no sea clara y sustentable. El proponente deberá aclarar o sustentar la información sin modificar los datos declarados en el formulario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos. La información requerida quedará registrada en Acta suscrita por todos los miembros del Comité Evaluador de Ofertas y será notificada a todos los proponentes a través de sus correos electrónicos. Los proponentes que subsanen estas observaciones serán calificados con un factor de ajuste del cero punto ocho (0,8) del factor subsanado.
- f) Cuando exista discrepancia entre los montos de la propuesta indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- g) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el monto total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea menor o igual al dos por ciento (2%) y esta diferencia sea positiva o negativa.
- h) Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, presenten observaciones de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa.
- i) Cuando la propuesta presentada de acuerdo a condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia, requieran complemento.
- j) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Pliego de Condiciones, y Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron solicitadas y/o se consideren beneficiosas para la empresa.

## **11. DECLARATORIA DESIERTA**

Se declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- b) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Pliego de Condiciones;
- c) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

## **12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El Responsable de Contratación podrá cancelar, anular o suspender el proceso de contratación de servicios hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Servicio, previo informe técnico, administrativo o legal motivado, según corresponda.

### **I. La cancelación procederá:**

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) Si se hubiera extinguido o modificado la necesidad de la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios;
- c) Cuando las propuestas no resulten convenientes para la empresa;
- d) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la empresa.

Cuando la cancelación se realice antes de la fecha establecida para la fecha tope de presentación de propuestas, la empresa procederá a la devolución de las propuestas recibidas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, la Empresa procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

## **II. La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación de la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.

Los plazos se reanudarán mediante documento expreso, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado y reprogramando el cronograma.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, en la reanudación del proceso, se aceptará la participación de nuevos proponentes.

## **III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:**

- a) Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de la Empresa
- b) Error en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia

ENDE ANDINA pondrá a conocimiento de los proponentes la cancelación, suspensión o anulación del proceso de adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios y la empresa, en este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

## **SECCIÓN II: PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **13. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Forma de presentación:

- a. La propuesta deberá ser presentada en formato digital al correo electrónico indicado en el Presente Pliego de Condiciones, y deberá contener todos los documentos requeridos debidamente escaneados en formato PDF.
- b. Todas las páginas deberán estar obligatoriamente numeradas y firmadas (NO RUBRICADAS) por el Representante Legal de la empresa facultado para presentar propuestas en convocatorias públicas.
- c. La Propuesta debe incluir obligatoriamente un índice, que detalle el contenido, (con tomos cuando corresponda) y números de página (foliación) que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.

### **14. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los precios de la propuesta así como los pagos del proceso de contratación, se realizarán en moneda nacional (BOLIVIANOS).

### **15. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

### **16. IDIOMA**

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

## **17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

- 18.1** La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
- 18.2** En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Empresa podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si corresponde, para lo que se considerará lo siguiente:
- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso.
  - b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
  - c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, si esta hubiere sido requerida.

## **18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

ENDE ANDINA S.A.M. requiere de los servicios de una Firma de Auditoria que cuente con experiencia mínima en Auditorías Externas de 6 gestiones auditadas a empresas de Generación de Energía Eléctrica, y con una experiencia general de 10 gestiones auditadas en el Sector Eléctrico.

La propuesta de servicios de la Firma de Auditoria proponente, deberá documentar en forma específica sus participaciones en servicios de Auditoría en compañías del sector eléctrico.

En cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, al momento de presentar la propuesta técnica y económica, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación COMO REQUISITOS MINIMOS INDISPENSABLES:

### **19.1. CONTENIDO PROPUESTA**

#### **Documentos Administrativos:**

- a) Carta de presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la Firma de Auditoria o en el caso de Profesionales Independientes, por el proponente y si es el caso por su Apoderado Legal. El Representante Legal o Apoderado deberá presentar fotocopia del poder otorgado por su representado (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- c) Declaración Jurada de Integridad del Proponente (Formulario A-3) que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y de otros aspectos requeridos en el presente pliego de condiciones.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, Garantía Bancaria a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta por el valor equivalente al 1,5% del monto total de la propuesta económica de la empresa ofertante, emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, de ejecución inmediata, a primer requerimiento y con una fecha de vencimiento de 90 días calendario a partir de la fecha de presentación de propuesta.
- e) Documentos legales en fotocopia simple:
  - Testimonio de constitución de la firma y de su última modificación registrado en FUNDEMPRESA.
  - Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en FUNDEMPRESA.
  - Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA.
  - Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente.

#### **Propuesta Técnica:**

- f) Curriculum Vitae del personal Propuesto (Formulario C-1).



El personal para esta convocatoria deberá estar conformado por:

- Un Gerente de Auditoría e Impuestos
- Un Supervisor de Auditoría
- Un Especialista Tributario
- Un Auditor Senior

Deberá adjuntar en su propuesta el Curriculum Vitae del personal propuesto (Gerente de Auditoría, Supervisor, Auditores Senior y Especialista) de la firma, adjuntando fotocopias simples de los certificados que acrediten la formación académica y la experiencia profesional de cada uno de los profesionales propuestos de acuerdo al Formulario C-1. Los profesionales que no adjunten fotocopia de su título en provisión nacional no serán incluidos en el cómputo.

**g)** Cronograma de Actividades (Formularios C-2)

**Propuesta Económica:**

**h)** Carta de Presentación de la Propuesta Económica (Formulario B-1).

**Nota:** La Propuesta Económica debe incluir todos los ítems y los aspectos relacionados a Impuestos de Ley, exigencias y obligaciones de acuerdo a ley.

## **19. PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA**

El plazo para la auditoría se indica en los Términos de Referencia del presente Pliego de Condiciones (pág. 16) y podrá ser ajustado en función a los plazos que otorgue Ende Corporación como plazo límite para la presentación de Estados Financieros Auditados, para cuya modificación bastara una comunicación escrita emitida por ENDE ANDINA S.A.M.

## **SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

### **20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La empresa Proponente deberá presentar su propuesta en medio digital al correo electrónico de la empresa [invitacion@endeandina.bo](mailto:invitacion@endeandina.bo) dentro los tiempos establecidos en el Cronograma de Plazos (pág.15) del presente Pliego de Condiciones. El asunto debe estar claramente identificado de la siguiente manera:

Nombre del Proponente + "PROPUESTA CONVOCATORIA N° 009/2020 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTION 2020" + cantidad de correos

De ser necesario el proponente podrá enviar su oferta en dos (2) o más correos electrónicos, siempre indicando en el asunto y numeración y cantidad total de correos, por ejemplo: Correo 1 de 2, o 2 de 2.

La documentación legal y administrativa establecida en el Pliego de Condiciones en original o fotocopia legalizada será requerida únicamente al proponente adjudicado para la formalización de la contratación.

#### **20.1 Plazo y forma de presentación**

- a) Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y por el correo electrónico o en la dirección que se indican en el Cronograma de Plazos (pág.15) del presente Pliego de Condiciones.
- b) Se considerará que el proponente haya presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta fuere recibida en la dirección que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
- c) Las propuestas deberán ser entregadas al el correo electrónico señalado en el cronograma de plazos del presente Pliego de Condiciones, siendo que el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y hora establecidos.

- d) Las propuestas que no sean presentadas en el horario establecido no serán abiertas y no serán consideradas para su calificación.

## **20.2 Modificaciones y retiro de propuestas**

- a) Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
- b) Para este propósito el proponente, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante. Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.
- c) Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.
- d) La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- e) Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna. Cualquier omisión o error en la propuesta, no liberan al que resulte adjudicado de la presente Invitación, de su obligación de entregar lo especificado y establecido de acuerdo al Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas según corresponda.

## **21. APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de propuestas será efectuada por el comité evaluador de ofertas, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de Plazos del presente Pliego de Condiciones.

El Acto de Apertura será un acto público continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir. El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará que la convocatoria sea declarada desierta.

El Acto de Apertura comprenderá:

- ✓ Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y el formulario de presentación de propuestas presentadas, según el Formulario de Recepción de Propuestas.
- ✓ Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y la verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.
- ✓ Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador de Ofertas podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.
- ✓ Registro, de datos de la propuesta (nombre del proponente, entre otros).

Consideraciones del acto de apertura:

- ✓ Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita (utilizando firma electrónica provisionalmente a causa de fuerza mayor) por todos los integrantes del Comité Evaluador de Ofertas y por los representantes de los proponentes asistentes. Asimismo se enviarán las actas por correo electrónico a los proponentes de acuerdo a lo establecido en Convocatoria.
- ✓ Los proponentes que tengan observaciones durante el acto deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- ✓ Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité Evaluador de Ofertas durante el proceso de evaluación, en sesión reservada.
- ✓ Los integrantes del Comité Evaluador de Ofertas y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.
- ✓ Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

## SECCIÓN IV: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

#### i. METODOS DE SELECCIÓN

El método de selección de propuestas así como la ponderación en las fórmulas de cálculo, serán definidos por el presente Pliego de Condiciones. La metodología de selección estará basada en el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos y cumplimiento de requisitos adicionales (cuando se requieran), y la combinación óptima de factores como calidad, plazo, precio y otros parámetros para alcanzar mejor las necesidades definidas.

Se considerarán los siguientes métodos de selección:

- a) **Calidad y precio.** Método de selección que permite elegir la propuesta que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, presente la mejor calificación combinada en términos de requisitos adicionales y precio. (NO APLICA)
- b) **Presupuesto fijo.** Método de selección que permite elegir la propuesta que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, presente la mejor evaluación de requisitos adicionales, en conformidad a un presupuesto fijo establecido por la empresa. (NO APLICA)
- c) **Menor precio.** Método de selección que permite elegir la propuesta con el menor precio entre aquellas que hubieran cumplido los requisitos mínimos. (APLICA)

**Evaluación de Requisitos Mínimos.** Se refiere a aquellos aspectos técnicos, financieros, medioambientales, estratégicos, de responsabilidad social u otros que la empresa considere necesarios y suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los documentos de la Convocatoria. El cumplimiento de los requisitos mínimos será evaluado objetivamente, utilizando la modalidad cumple / no cumple.

Ejemplo:

**Tabla de Evaluación de Requisitos Mínimos**

REQUISITOS MÍNIMOS	Cumple	No cumple
(a) Requisito financiero 1	X	
(b) Requisito financiero 2	X	
(c) Requisito técnico 1	X	
(d) Requisito técnico 2	X	
(e) Requisito medioambiental	X	
(f) ...	X	

Como resultado de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, si el proponente no cumple con todas las exigencias descritas, se procederá a la descalificación.

### **23. DECLARATORIA DESIERTA**

Se declarará desierto un proceso de adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, cuando:

- a) No se haya recibido ninguna propuesta en los plazos establecidos.
- b) Ninguna de las propuestas cumpla las condiciones económicas, técnicas, comerciales o administrativas requeridas.
- c) El proponente adjudicado desista de firmar el documento contractual o incumpla en la presentación de documentos para la suscripción del contrato y no existan otras propuestas calificadas.

### **24. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Los documentos legales y administrativos, serán requeridos únicamente al proponente adjudicado en original o fotocopia legalizada para la formalización del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Testimonio de constitución de la firma y de su última modificación, si corresponde registrado en FUNDEMPRESA.
- b) Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- c) Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA (si corresponde).
- d) Cédula de Identidad del Representante Legal.
- e) Número de Identificación Tributaria.
- f) Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente.
- g) Garantía de Cumplimiento de contrato, emitida a nombre de ENDE ANDINA S.A.M.

En caso de que los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, presentes observaciones de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa, se solicitará subsanar las mismas en un período máximo de diez (10) días hábiles administrativos.

Pasado el plazo, si el proponente adjudicado no presenta la documentación, éste será descalificado, procediéndose a la ejecución de su garantía de seriedad de propuesta y se pasará al siguiente mejor evaluado y así sucesivamente. En caso de no existir otros proponentes calificados, el proceso será declarado desierto.

En caso de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la empresa, a requerimiento del proponente adjudicado o por decisión motivada de la empresa, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de documentos legales y administrativos por un periodo de hasta veinte (20) días hábiles administrativos computables a partir de la finalización del plazo inicial otorgado.

## **SECCIÓN V: CONSIDERACIONES DEL CONTRATO**

### **25. ELABORACION DEL CONTRATO**

La decisión de elaboración o no del contrato se encuentra bajo responsabilidad del Área Administrativa y/o Financiera, en coordinación con el Área Solicitante y el Área Jurídica o a recomendación de estas instancias.

### **26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

Los contratos se suscribirán una vez que el proponente adjudicado haya presentado los documentos exigidos dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Los contratos que suscribe la empresa para la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios podrán ser contratos privados, por adhesión o generados por la propia empresa.

## **27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- a) Pliego de Condiciones y Términos de Referencia.
- b) Carta de invitación y/o propuestas.
- c) Documento de aceptación de contratación en calidad de declaración jurada (formulario solicitado en el Pliego de Condiciones).
- d) Testimonio de Constitución (copia legalizada).
- e) Poder del Representante Legal (copia legalizada).
- f) Número de Identificación Tributaria (NIT) (certificado electrónico).
- g) Registro de Comercio (original o copia legalizada).
- h) Garantías, cuando corresponda.
- i) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- j) Otros documentos específicos de acuerdo al tipo de adquisición, construcción o contratación.

## **28. CONTENIDO DEL CONTRATO**

El contrato elaborado por la empresa, incorporará al menos las siguientes cláusulas, que se mencionan con carácter enunciativo y no limitativo:

- a) Antecedentes.
- b) Partes contratantes.
- c) Legislación aplicable.
- d) Documentos integrantes.
- e) Objeto y alcance.
- f) Garantías.
- g) Monto del contrato, moneda y forma de pago.
- h) Vigencia.
- i) Plazo del contrato.
- j) Obligaciones de las partes.
- k) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes.
- l) Condiciones para la entrega y recepción de bienes, obras y/o servicios, según corresponda.
- m) Terminación del contrato.
- n) Solución de controversias.
- o) Conversión. Ej. En caso que el contrato no fuera elevado a la categoría de instrumento público, surtirá todo efecto legal entre partes como documento privado al solo reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente.
- p) Consentimiento de las partes.

## **29. PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos cuyo monto sea igual o superior a Bs. 1.000.000, 00 (Un millón 00/100 bolivianos) deberán ser protocolizados. La empresa deberá evaluar la conveniencia de la protocolización. El costo del trámite de protocolización deberá ser asumido por el proveedor o contratista

## **30. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la adquisición, construcción o contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. Procederá la cesión o la subrogación de contratos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, previa aprobación de la Empresa.

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse mediante:

- a) Contrato Modificatorio. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto, plazo y/o forma de pago sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El Contrato Modificatorio será suscrito por la autoridad que firmó el contrato principal por la empresa. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios.

Si para el cumplimiento del objeto del contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados.

Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor y/o fortuita debidamente justificada por el Área Solicitante mediante informes técnico y legal, se podrá modificar el monto de los contratos hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, con la aprobación expresa de la instancia que aprobó el contrato original.

b) Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes. Es aplicable cuando la empresa requiere ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en función de la cual la autoridad que suscribió el contrato principal por la empresa, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta ampliación podrá realizarse por una (1) sola vez y la ampliación no deberá ser superior al plazo del contrato principal.

Los Modificatorios, sumados no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del monto del contrato principal, salvo casos excepcionales por motivos de fuerza mayor y/o fortuitos, debidamente justificados por el Área Solicitante con informes técnicos y legales, podrán sumar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato principal.

### **31. PAGO Y CIERRE DEL CONTRATO**

Emitido el Informe de Conformidad del Servicio por la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantías y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

### **32. APLICACIÓN DE MULTAS**

Ante incumplimiento de los plazos y otras condiciones establecidas para la provisión de bienes, obras o servicios, la empresa determinará la aplicación de multas que estarán debidamente especificadas en el documento contractual.

### 33. CONVOCATORIA

#### DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante ENDE ANDINA SAM

Modalidad de contratación

CATEGORIA II

Código Interno que la Entidad  
utiliza para identificar el  
proceso

CONVOCATORIA N°  
009/2020

Objeto de la contratación

"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ENDE ANDINA S.A.M. GESTION 2020"

Método de Selección y  
Adjudicación

☐

Calidad y Precio

☒

Menor Precio

☐

Presupuesto Fijo

Plazo (en días calendario)

El plazo para la auditoria podrá ser ajustado en función a los plazos que otorgue Ende Corporación como plazo límite para la presentación de Estados Financieros Auditados, para cuya modificación bastara una comunicación escrita emitida por ENDE ANDINA S.A.M.

Garantía de Seriedad de  
Propuesta

**Garantía a Primer Requerimiento** emitida a nombre de ENDE ANDINA S.A.M. por el valor equivalente al 1,5% del monto total de la propuesta económica, emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, de ejecución inmediata, a primer requerimiento y con una fecha de vencimiento de 90 días calendario a partir de la fecha de presentación de propuesta.

Garantía de Cumplimiento  
de Contrato

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI, por el valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la conformidad de recepción definitiva del servicio y sus productos.

#### INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACION

Teléfono 4664001

Fax 4664063

Correo  
Electrónico

[invitacion@endeandina.bo](mailto:invitacion@endeandina.bo)

### 34. CRONOGRAMA DE PLAZOS

ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
1	Invitación y Pliego de Condiciones	:	Día	Mes	Año		
		:	24	08	2020		
2	Consultas Escritas (No es obligatoria)	:	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		:	26	08	2020	14	00
							Digital por correo electrónico: <a href="mailto:invitacion@endeandina.bo">invitacion@endeandina.bo</a>
3	Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	:	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		:	28	08	2020	10	00
							Se realizará mediante Plataforma Zoom enlace: <a href="https://us02web.zoom.us/j/88149763908">Unirse a la reunión Zoom</a> <a href="https://us02web.zoom.us/j/88149763908">https://us02web.zoom.us/j/88149763908</a> Aplicativo disponible para teléfono celular o equipo de computación.
4	Presentación y Apertura de Propuestas	:	Día	Mes	Año	Hora	Min.
		:	31	08	2020	10	00
							<b>Presentación:</b> Propuesta Digital al correo electrónico: <a href="mailto:invitacion@endeandina.bo">invitacion@endeandina.bo</a> <b>Apertura:</b> Plataforma Zoom enlace Unirse a la reunión Zoom <a href="https://us02web.zoom.us/j/84016856204">https://us02web.zoom.us/j/84016856204</a>



### 35. TÉRMINOS DE REFERENCIA

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

Para efectos de prever el cierre de la gestión fiscal del período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 y en cumplimiento a la Resolución Normativa de la Administración Tributaria vigente que dispone la presentación de Estados Financieros Auditados, ENDE ANDINA S.A.M. convoca a las empresas legalmente establecidas, para la realización del examen de Auditoría Externa de los Estados Financieros por la gestión terminada al 31 de diciembre de 2020.

Los servicios de Auditoría Externa, se deberán desarrollar en estricta sujeción a los requisitos de auditoría independiente establecidos por normas legales en actual vigencia, así como a las Normas de Auditoría Gubernamental, los principios y normas técnico-contables aprobados por el consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, al presente documento de términos de referencia y a las Normas de Auditoría generalmente aceptadas.

### 2. OBJETIVOS

Realizar la “Auditoría de Estados Financieros y Matriz de Seguimiento de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales de ENDE ANDINA S.A.M. Gestión 2020”, en el marco de lo establecido en las Resoluciones **AE N° 280/2012** modificada mediante **AE N° 723/2018** y **AE N° 117/2012**, cuyo objetivo de la Firma Auditora es el siguiente:

Realizar un trabajo de Auditoría Externa para emitir y expresar una opinión independiente de los Estados Financieros, si presentan razonablemente en todo aspecto significativo la situación patrimonial y financiera de ENDE ANDINA S.A.M., los resultados de sus operaciones, la evolución de su patrimonio neto y su flujo de efectivo, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2020 de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Bolivia y conforme a lo dispuesto en la normativa vigente. Al mismo tiempo realizar un trabajo de Auditoría a la Información Tributaria Complementaria en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Emitir un dictamen sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 expresado en dólares estadounidenses, preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.

Otros informes requeridos de acuerdo al marco regulatorio del sector eléctrico.

Elaborar informes dirigidos a la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear (**AETN**) antes Autoridad de Electricidad (**AE**), acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de lo establecido en la Resolución **AE N° 280/2012** modificada mediante **AE N° 723/2018** y la Resolución **AE N° 117/2012**.

La Auditoría deberá ser realizada considerando un alcance de carácter enunciativo y no limitativo, no aceptándose estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.

La Firma de Auditoría Externa es responsable por el trabajo a ejecutar en el marco de los Términos de Referencia y el contenido aceptado de su propuesta.

### **3. POTENCIALES PROPONENTES**

La Convocatoria está dirigida a Firmas de Auditoría Externa legalmente establecidas en el país e inscritas en el Colegio de Auditores y/o Contadores Públicos (CAUB).

Asimismo, con el propósito de cumplir con los requerimientos de los organismos encargados de fiscalizar y regular el sector eléctrico del país, podrán participar las Firmas de Auditoría registradas, autorizadas y habilitadas por la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), con un equipo de profesionales acreditado por la AETN con capacidad en la prestación del servicio requerido.

Será responsabilidad de los proponentes tomar conocimiento adecuado de las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, las Firmas Auditoras deberán presentar en su propuesta los registros vigentes mencionados anteriormente en fotocopia simple.

### **4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE**

El examen de Auditoría se realizará en las oficinas de ENDE ANDINA S.A.M. en el departamento de Cochabamba donde se centraliza la información relacionada con el objetivo de la presente convocatoria, ubicada en la siguiente dirección:

- Provincia Quillacollo, Municipio de Tiquipaya, Av. Ecológica N° 88, Pasaje Villa Gardenias N° 40.

Se tendrá habilitado un correo electrónico en caso de teletrabajo.

Se deberá tomar en cuenta en la etapa de Planificación de Auditoría, que ENDE ANDINA S.A.M. mantiene operaciones de generación de energía eléctrica en los siguientes lugares:

- Planta Termoeléctrica Entre Ríos, ubicada en el Municipio Entre Ríos de la Provincia Carrasco del Departamento Cochabamba.
- Planta Termoeléctrica del Sur, ubicada en la localidad Yaguacua del Municipio Yacuiba, en la Provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija.
- Planta Termoeléctrica Warnes, ubicada en el Municipio Warnes, del Departamento Santa Cruz.

ENDE ANDINA S.A.M. habilitará un ambiente específico en la oficina central de Cochabamba para que la Firma Auditora adjudicada realice el trabajo requerido. Los gastos de transporte, pasajes y viáticos del personal de la empresa que prestara el servicio, a los lugares que de acuerdo a la planificación consideren necesario visitar, correrán por cuenta y costo de la misma.

## 5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El examen de los Estados Financieros, debe ceñirse a los principios, normas y procedimientos de Auditoría en la revisión y análisis de las cuentas, por lo que se planificará y realizará la auditoría con una profundidad tal, que se obtenga razonable seguridad sobre los saldos de las cuentas y otras exposiciones incluidas en los Estados Financieros y sobre la existencia de adecuados controles y procedimientos que eviten la posibilidad de errores u omisiones significativos.

Los Servicios deberán cubrir las siguientes actividades:

- 5.1** Auditoría anual de los estados financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020, expresados en bolivianos y preparados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia y el Informe de Control Interno con sugerencias constructivas de mejora de los procedimientos y control interno puestos en evidencia durante el curso de la Auditoría. Tanto la oportunidad como la calidad de las recomendaciones son críticas para que las mismas puedan ser implementadas en tiempo y forma por ENDE ANDINA S.A.M.

Las revisiones deberán estar divididas en tres etapas, al 30 de septiembre de 2020, al 30 de noviembre de 2020, y una revisión final al 31 de diciembre de 2020.

- 5.2** Revisión de la Información Tributaria Complementaria (ITC) - anexos 1 al 15 - a los estados financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020, con Dictamen Tributario de Auditoría y Alcance de Procedimientos Mínimos Tributarios sobre dicha información de acuerdo con las especificaciones de las Resoluciones Normativas de Directorio No. 101800000004 de fecha 2 de marzo 2018 y 101800000007 de fecha 16 de marzo 2018. Emitidos por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), e informe sobre la revisión de la situación tributaria de ENDE ANDINA S.A.M.

Las revisiones deberán estar divididas en tres etapas, una preliminar al 30 de septiembre de 2020, al 30 de noviembre de 2020, y una revisión final al 31 de diciembre de 2020.

- 5.3** Dictamen sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en moneda nacional, preparados de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia y el Informe Tributario correspondiente.
- 5.4** Dictamen sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en dólares estadounidenses, preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.
- 5.5** Informes que incluyen el llenado de Matrices de Seguimiento dirigido a la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) antes Autoridad de Electricidad (AE), acerca del cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, elaboradas conforme a los requerimientos de las Resoluciones **AE N°280/12** modificada mediante **AE N° 723/2018** y **AE N°117/2012**, para la gestión finalizada al 31 de diciembre de 2020.

Los servicios deberán realizarse de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia o Normas Internacionales de Auditoría, según corresponda su obligatoriedad de aplicación en Bolivia, por lo que se deberán examinar, sobre bases selectivas, los elementos de juicio que respaldan la información expuesta en los Estados Financieros, así como evaluar las normas contables utilizadas, las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia General de ENDE ANDINA S.A.M. y la presentación de los Estados Financieros en su conjunto.

Los procedimientos para la revisión tributaria, deberán realizarse de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Normativa de Directorio No. 101800000004 de fecha 2 de marzo 2018 y 101800000007 de fecha 16 de marzo 2018 del Servicio de Impuestos Nacionales; ENDE ANDINA S.A.M. entiende que dicha revisión, incluye una evaluación de la normativa tributaria aplicada a sus operaciones, misma que se constituye en base para la emisión de los informes tributarios correspondientes, preparados por el Auditor.

## 6. PLAZOS

ENDE ANDINA S.A.M., requiere que los Servicios se realicen en los siguientes plazos:

<b>Actividades:</b>		<b>Fecha de Entrega</b>	<b>Tipo de Documento</b>
6.1	Auditoría anual de los Estados Financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020, con cortes a:		
	30/09/2020	20/11/2020	1er. Informe Borrador
	30/11/2020	28/12/2020	Propuesta de posibles ajustes
	31/12/2020	20/01/2021	2do. Informe Borrador
6.2	Revisión de la Información Tributaria Complementaria (ITC) - anexos 1 al 15 - a los estados financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020		
	30/09/2020 31/12/2020	28/12/2021 25/01/2021	Borrador Informe Final
6.3	Dictamen sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en moneda funcional, preparados de acuerdo a Normas de auditoría generalmente aceptadas en Bolivia.	25/01/2021	Final con Dictamen
6.4	El Informe de Control Interno con las sugerencias constructivas de mejora de los procedimientos y control.	29/01/2021 22/02/2021	Borrador Informe Final
6.5	Dictamen sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en dólares estadounidenses, preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.	31/03/2021 15/04/2021	Borrador Informe Final
6.6	Informes dirigido a la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear acerca del cumplimiento de contratos y preparado conforme los requerimientos de la Resolución N° AE280/12 modificada mediante Resolución N° AE 723/2018 y la Resolución AE N° 117/2012, para la gestión finalizada al 31 de diciembre de 2020.	31/03/2021 19/04/2021	Borrador Informe Final

El plazo para la Auditoria será a partir de la firma de contrato y podrá ser ajustado en función a los plazos que otorgue Ende Corporación, y la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear como plazo límite para la presentación de los Informes requeridos, para cuya modificación bastara una comunicación escrita emitida por ENDE ANDINA S.A.M.

## 7. FACTURACION POR LOS SERVICIOS

Los Servicios serán facturados a ENDE ANDINA S.A.M., de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Actividades:</b>		<b>Fecha de entrega</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
7.1	Anticipo	Hasta 5 días de firmado el contrato	30%
7.2	Auditoría anual de los estados financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020, con cortes a: 31-09-2020 1er. Informe borrador 30-11-2020 Propuesta de posibles ajustes 31-12-2020 2do. Informe borrador	A la presentación del 1er. Informe borrador y Propuesta de posibles ajustes <b>(punto 6.1)</b>	15%
7.3	Revisión de la Información Tributaria Complementaria (ITC) - anexos 1 al 15- a los estados financieros de ENDE ANDINA S.A.M. al 31 de diciembre de 2020  Dictamen sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en moneda funcional, preparados de acuerdo a Normas de auditoría generalmente aceptadas en Bolivia.	A la presentación de: Informe final de Revisión de la Información Tributaria Complementaria ITC <b>(punto 6.2)</b> el Informe Final de la Auditoria anual con Dictamen sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2020 <b>(punto 6.3)</b>	15%
7.4	El Informe memorándum con las sugerencias constructivas de mejora de los procedimientos y control interno	A la presentación del informe final. <b>(punto 6.4)</b>	10%
7.5	Dictamen sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, expresados en dólares estadounidenses, preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.	A la presentación del informe final. <b>(punto 6.5)</b>	15%
7.6	Informes dirigido a la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear acerca del cumplimiento de contratos y preparado conforme los requerimientos de la Resolución N° AE280/12 modificada mediante Resolución N° AE 723/2018 y Resolución N° AE 117/2012, para la gestión finalizada al 31 de diciembre de 2020.	A la presentación del informe final. <b>(punto 6.6)</b>	15%

Todos los pagos serán realizados previa aprobación de Informes y otros documentos solicitados por ENDE ANDINA S.A.M. en un plazo de hasta 30 días calendario, contabilizados desde la presentación de la factura correspondiente.

Los honorarios, deberán necesariamente incluir todos los impuestos de ley y cargas sociales.

## 8. BOLETAS DE GARANTIA BANCARIA

- 8.1. Los proponentes deberán presentar una Garantía Bancaria a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta por un monto equivalente al 1,5% del importe total de la propuesta económica presentada por la Firma Auditora proponente, emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, de ejecución inmediata a primer requerimiento y con una fecha de vencimiento de **90 días** calendario a partir de la fecha de presentación de propuesta.

En caso de que el contrato no sea suscrito dentro del plazo de la validez de la oferta, la presente garantía deberá ser renovada hasta la suscripción del contrato.

- 8.2. La Firma Auditora adjudicada, deberá garantizar el cumplimiento del Contrato con una Garantía Bancaria a Primer requerimiento de Cumplimiento de Contrato, emitida a la orden de ENDE ANDINA S.A.M., por el 7% del monto total del Contrato, misma que deberá ser entregada antes de la firma del Contrato. La garantía bancaria a primer requerimiento deberá ser emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, de ejecución inmediata a primer requerimiento y con una fecha de vencimiento de 30 días mayor al plazo del último informe a ser entregado, según cronograma especificado en el punto 6 (PLAZOS) del presente documento.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser ejecutada por ENDE ANDINA S.A.M. en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la Firma Auditora adjudicada.

El costo de la emisión o renovación de la Garantía bancaria de Cumplimiento de Contrato, será cubierto por la Firma Auditora adjudicada sin que esto modifique su oferta económica.

## 9. METODOLOGÍA REQUERIDA

Los Servicios deberán realizarse de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia o Normas Internacionales de Auditoría, según corresponda su obligatoriedad de aplicación en Bolivia, por lo que se deberán examinar, sobre bases selectivas, los elementos de juicio que respaldan la información expuesta en los Estados Financieros, así como evaluar las normas contables utilizadas, las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia General de ENDE ANDINA S.A.M. y la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Los procedimientos para la revisión tributaria, deberán realizarse de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Normativa de Directorio No. 101800000004 de fecha 2 de marzo 2018 y 101800000007 de fecha 16 de marzo 2018 del Servicio de Impuestos Nacionales; ENDE ANDINA S.A.M. entiende que dicha revisión, incluye una evaluación de la normativa tributaria aplicada a sus operaciones, misma que se constituye en base para la emisión de los Informes Tributarios correspondientes, preparados por el Auditor.

Los procedimientos para la elaboración de informes dirigidos a la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) deberán realizarse de acuerdo a lo dispuesto en La Resolución **AE N°280/2012** modificada mediante **AE N° 723/2018** y la Resolución **AE N°117/2012**.

## 10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a 60 días calendario, computables a partir de la fecha fijada para la presentación de propuesta.

## 11. REQUISITOS MINIMOS DE LA FIRMA AUDITORA Y PROFESIONALES

ENDE ANDINA S.A.M. requiere de los servicios de una Firma de Auditoria que cuente con experiencia mínima en Auditorías Externas de 6 gestiones auditadas a empresas de Generación o Distribución de Energía Eléctrica, y con una experiencia general de 10 gestiones auditadas en el Sector Eléctrico.

La propuesta de servicios de la Firma de Auditoria proponente, deberá documentar en forma específica sus participaciones en servicios de Auditoría en compañías del sector eléctrico.

La Planificación, Ejecución y emisión de Informes deberá ser necesariamente bajo la supervisión general de un Socio encargado del trabajo y Gerente de Auditoria.

El tamaño, la composición y los niveles de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser acorde al alcance, tiempo, naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones de ENDE ANDINA S.A.M. Por consiguiente, la Sociedad entiende que los servicios se ejecutarán bajo un enfoque basado en un profundo entendimiento de las operaciones y procesos de la empresa, por lo que considera que el equipo mínimo de trabajo deberá estar conformado por:

PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
•Gerente de Auditoría e Impuestos	Auditor o Contador Publico	6 gestiones auditadas a empresas eléctricas	5 gestiones auditadas a empresas de generación o distribución de energía eléctrica
•Supervisor de Auditoria	Auditor o Contador Publico	3 gestiones auditadas a empresas eléctricas	3 gestiones auditadas a empresas de generación o distribución de energía eléctrica
•Especialista Tributario	Auditor o Contador Publico	3 gestiones auditadas a empresas eléctricas	3 gestiones auditadas a empresas de generación o distribución de energía eléctrica
• Auditor Senior	Auditor o Contador Publico	2 gestiones auditadas a empresas eléctricas	2 gestiones auditadas a empresas de generación o distribución de energía eléctrica

La Firma proponente definirá según su criterio, el número de asistentes o personal de staff correspondiente. Cualquier miembro adicional al equipo mínimo de trabajo, podrá o no ser considerado de forma positiva por ENDE ANDINA S.A.M. durante la fase de evaluación de la propuesta.

La propuesta de servicios deberá identificar a la totalidad de los integrantes del equipo de trabajo asignados (Gerente, Supervisor, Especialista y Sénior), conjuntamente con un resumen de sus hojas de vida documentadas e indicar en forma específica sus participaciones en servicios de Auditoría, Consultoría, Asesoramiento impositivo y/o Servicios de Outsourcing en compañías del sector eléctrico.

El o los miembros de la Firma Auditora que estarán a cargo de la evaluación de cumplimiento de obligaciones contractuales de los contratos suscritos con la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear, deberá cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en la Resolución **AE N° 117/2012** y estar debidamente acreditado por esta institución, documentar su acreditación.

## **12. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE**

- a) Proporcionar toda la información requerida.
- b) Confidencialidad sobre el uso de la información proporcionada.
- c) Cumplir con el trabajo de ejecución comprometido.
- d) Presentar los informes requeridos por ENDE ANDINA S.A.M.
- e) Presentar el equipo de trabajo ofertado en las instalaciones de ENDE ANDINA S.A.M. con capacidad suficiente para realizar el trabajo.
- f) Los gastos de transporte, pasajes y viáticos de movilización del personal hasta los distintos centros de operación correrán por cuenta y costo del mismo proponente.

## **13. OBLIGACIONES DE ENDE ANDINA S.A.M.**

**13.1.** Proporcionar un ambiente adecuado a las necesidades del trabajo.

**13.2.** La entidad, proveerá la siguiente documentación básica y toda información requerida:

### **a) Estados financieros e información complementaria**

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Evolución del Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados financieros
- Información Tributaria Complementaria

### **b) Estados Auxiliares, comprobantes de contabilidad**

Se pondrá a disposición de la Firma de Auditoria el Sistema de Contabilidad donde podrá acceder a los mayores contables, libros diario, comprobantes de contabilidad y otra información que se vea por conveniente analizar.

### **c) Documentación de respaldo**

Documentación de respaldo de las operaciones (facturas, recibos, contratos, instructivos, informes, actas, boletas de depósito bancario, etc.).



#### **d) Otros**

Toda documentación solicitada por la Firma de Auditoría, adicional a la enunciada con anterioridad.

**13.3.** Suministrar toda la información requerida por la Firma Auditora.

**13.4.** Cumplir con los pagos dentro los plazos previstos.

**13.5.** El servicio de alimentación y hospedaje del personal de la Firma Auditora en las 3 Plantas Termoeléctricas de generación de energía eléctrica, se realizara en las instalaciones de ENDE ANDINA S.A.M.

#### **14. METODO DE SELECCION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

La metodología aplicada por ENDE ANDINA S.A.M. será el **Menor Precio** y se efectuará una evaluación legal, administrativa y/o financiera, técnica y económica de las propuestas recibidas, considerando experiencia específica y general de la firma y de los miembros del equipo de trabajo, precio de la oferta y otros factores que la Sociedad considere calificables que agreguen valor al servicio.

#### **15. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA FIRMA DE AUDITORIA**

La Firma Auditora adjudicada es la responsable directa y absoluta de la auditoría que realiza, deberá responder por el trabajo realizado, durante los plazos establecidos en la normativa en actual vigencia, desde la aceptación del informe final por parte de ENDE ANDINA S.A.M., por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.

Por otro lado, tal como se establece en el Alcance de los servicios, el Socio encargado de la Firma Auditora a cargo del trabajo, a solicitud de ENDE ANDINA S.A.M., asistirá a reuniones de Directorio, en caso de que sea requerido, realizando una presentación del Informe del auditor independiente.

Por tanto, la revisión y aprobación de los informes y otros documentos por ENDE ANDINA S.A.M. durante la prestación del servicio no exime a la Firma Auditora de su responsabilidad final y total de los mismos.

#### **16. INFORMES**

La Firma Auditora adjudicada emitirá sus informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas debidamente firmadas, debiendo ser revisados, analizados y aprobados por ENDE ANDINA S.A.M. en el nivel operativo que corresponda, deberá presentar en original y cinco copias con la debida Solvencia Fiscal.

El informe de la Matriz de Seguimiento al Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales deberá ser presentado en dos CD y en cinco ejemplares físicos.

En caso de requerirse más ejemplares, se notificará a la Firma Auditora para que los mismos sean proporcionados.

**ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACION, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE PUEDE MEJORARLOS EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA EXTERNA.**

### **36. FORMULARIOS PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

#### **Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1	Carta de presentación de la propuesta.
Formulario A-2	Identificación del Proponente.
Formulario A-3	Declaración Jurada de Integridad del Proponente.

#### **Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1	Curriculum Vitae del personal propuesto.
Formulario C-2	Cronograma de Actividades.

#### **Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1	Carta de Presentación de la Propuesta Económica.
----------------	--

**FORMULARIO A-1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
(Nombre de la entidad convocante)  
Presente

Ref.: Convocatoria N° \_\_\_\_\_  
***(Indicar el Objeto de la Contratación)***

De mi consideración:

Luego de haber examinado el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia, el suscrito ofrece prestar los servicios de auditoría de referencia, de conformidad con dichos documentos, por el monto y en el plazo indicados en la propuesta.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes de la Empresa, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, me doy por notificado que su Empresa tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si mi propuesta es aceptada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia y una garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Manifiesto también mi plena aceptación al contenido del Pliego de Condiciones, adhiriéndome al texto del contrato.

Convento en mantener esta propuesta por un periodo de \_\_\_\_\_ ***(indicar número de días, que debe ser igual o superior a lo indicado en el Pliego de Condiciones)*** días a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta me obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes que expire el período indicado.

Esta propuesta, junto con la notificación de adjudicación, constituirá un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme un contrato formal de acuerdo con el modelo presentado en el Pliego de Condiciones.

\_\_\_\_\_  
***\*Firma del Representante Legal de la Firma***

\_\_\_\_\_  
***Nombre completo del Representante Legal***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

**FORMULARIO A-2**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. País: \_\_\_\_\_
5. Casilla: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_
6. Dirección electrónica: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_
7. Nombre del representante legal o Apoderado: \_\_\_\_\_
8. Dirección del representante legal: \_\_\_\_\_
9. Tipo de Organización (marque el que corresponda)  
  
Sociedad Accidental (    )  
Sociedad de Responsabilidad Limitada (    ) Otra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
***\*Firma del Representante Legal de la Firma***

\_\_\_\_\_  
***Nombre completo del Representante Legal***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

**FORMULARIO A-3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
(Nombre de la entidad convocante)  
Presente

Ref. Convocatoria N° \_\_\_\_\_

***(Indicar el objeto de la contratación)***

De mi consideración:

Declaro expresamente que \_\_\_\_\_ ***(Indicar el nombre de la Firma o Profesional Independiente a la que representa para participar en la Convocatoria)*** cuenta(o) y cumple(o) con los siguientes requisitos:

- a) Certificado de actualización de Matricula N° \_\_\_\_\_ expedido por el Registro Nacional de Comercio administrado por FUNDEMPRESA.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Inscripción en el Registro de Firmas y Profesionales Independientes en Auditoría que presten el apoyo al Control Externo Posterior a cargo de la Contraloría General de la República.
- e) Pago de Impuestos a las Utilidades de Empresas (IUE) con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales (excepto las firmas de reciente creación)

Asimismo, declaro:

- a) No tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) No tener sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) No estar cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley No. 004, Marcelo Quiroga Santa Cruz de 31 de marzo de 2010.
- d) No estar asociado con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- e) No haberse iniciado trámite ni declarado la disolución o quiebra de la Firma.
- f) Los representantes legales, accionistas o socios controladores no tienen vinculación matrimonial o de parentesco con el Presidente Ejecutivo o con el Gerente General de la Empresa, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
- g) No ser ex trabajadores que ejercieron funciones en la empresa convocante, hasta un (1) año antes de la publicación de la Convocatoria Pública.
- h) No ser trabajadores que ejercen funciones en las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación.
- i) Haber cumplido todos los contratos suscritos durante los últimos cinco años con entidades del sector público y/o Privado
- b) No estar impedido para participar en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General de la República.
- c) No tener conflicto de intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad convocante. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella, ni con lo señalado con el inc. u) del numeral 10 del Pliego de Condiciones.

d) Haber inspeccionado la documentación relacionada al objeto de auditoría,

En caso de adjudicarme el servicio, me comprometo a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente declaración jurada, caso contrario mi propuesta será rechazada y ejecutada la garantía de seriedad de propuesta.

Asimismo, declaramos que como Proponentes respetaremos el desempeño de los trabajadores asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con transparencia y licitud, conscientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser inhabilitados.

Nos comprometemos a denunciar por escrito ante las instancias pertinentes cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

***(En caso de asociaciones accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: "Declaro expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumplen con los siguientes requisitos:" o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).***

---

***Firma del Representante Legal de la Firma\****

---

***Nombre completo del Representante Legal***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

**FORMULARIO C-1**

**CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO**

**(SOCIO ENCARGADO, GERENTE DE AUDITORÍA, SUPERVISOR DE AUDITORIA, ESPECIALISTA TRIBUTARIO, AUDITOR SENIOR)**

**(Se deberá emitir un documento para cada profesional, puede ampliar las filas de cada cuadro, pero no modificar la estructura de las columnas y contenido establecidos)**

**Identificación:**

Nombre completo: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Número de registro profesional: \_\_\_\_\_

**Formación académica:**

Universidad/ institución	Grado obtenido/ Certificado obtenido	Fecha de emisión	(1) Cumple / No cumple

**Experiencia Profesional en auditorías externas:**

Entidad auditada	Objeto del servicio	Cargo	Fechas Desde Hasta	(1) Cumple / No cumple

- (1) Esta columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación con base a los requisitos mínimos solicitados. Como resultado de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, si el proponente no cumple con todas las exigencias descritas, se procederá a la descalificación.

**Experiencia como funcionario público en áreas de control posterior, como auditor o como especialista u otros**

Entidad pública	Cargo	Desde / Hasta	Cumple / No cumple
<b>TOTAL</b>			

Yo, \_\_\_\_\_ con C.I.: \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_  
 Me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de \_\_\_\_\_,  
 con la Firma de auditoría en apoyo del control externo posterior  
**(nombre de la Firma o Profesional Independiente)** \_\_\_\_\_ en caso de que dicha empresa suscriba el  
 contrato de auditoría de: \_\_\_\_\_ con la entidad: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

El Representante Legal asegura que el Profesional que firma la presente Declaración Jurada sólo se presenta como parte de ésta propuesta. Si el Profesional fuera propuesto por otra Firma Auditora esta propuesta será descalificada.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Profesional**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante Legal del Proponente**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre completo del Representante Legal)**

**Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_

***(Toda la información contenida en este modelo se considera como declaración jurada del proponente. En caso necesario el contratante podrá solicitar la documentación que demuestre la veracidad de la información para la firma del contrato.)***

***(Este Currículum Vitae, debe ser firmado por el profesional, caso contrario, se lo invalida)***



**FORMULARIO C-2**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

PERSONAL PROPUESTO	N° TOTAL DE HORAS	SEMANAS																
		PLANIFICACIÓN				EJECUCIÓN								COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5
Profesionales calificables - Gerente de Auditoría - Abogado - Especialista - Profesional 1 - Profesional 2																		
Total carga horaria																		

La carga horaria del Gerente de Auditoría en el caso de firmas, no deberá ser menor al veinte (20) por ciento del total de las horas.

En caso de profesionales independientes solo deberá llenar lo que corresponde al Gerente de Auditoría por ser el único profesional propuesto.

.....  
**Firma del Representante Legal de la Firma**

.....  
**Nombre completo del Representante Legal**

.....  
**Firma del Profesional Independiente**

.....  
**Nombre completo del Profesional**

**Formulario B-1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Señores  
(Nombre de la entidad convocante)  
Presente

**Ref.: Convocatoria N°:**  
**(Indicar el Objeto de la Contratación)**

De mi consideración:

De acuerdo al Pliego de Condiciones, la Firma a la que represento ***(indicar el nombre de la empresa o sociedad accidental)*** ofrece realizar los servicios de \_\_\_\_\_ ***(indicar el tipo de servicio de auditoría externa)*** ***(señalar el objeto de la contratación por la suma de: \_\_\_\_\_ (Bolivianos) (numérico y literal)***

Declaro y garantizo tener conocimiento pleno de los Términos de Referencia, haber examinado cuidadosamente el Pliego de Condiciones, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Hasta que el documento final de contrato sea procesado, reconozco como documentos obligatorios la propuesta y su aceptación escrita por la Entidad.

\_\_\_\_\_  
***Firma del Representante Legal de la Firma  
Profesional Independiente (\*)***

\_\_\_\_\_  
***Nombre completo del Representante Legal o  
Profesional Independiente***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

**EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES  
Y ADMINISTRATIVOS**

REQUISITOS MINIMOS		PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
<b>Documentos Legales y Administrativos</b>			
<b>1</b>	Formulario A-1 Carta de Presentación		
<b>2</b>	Formulario A-2 Identificación del Proponente		
<b>3</b>	Formulario A-3 Declaración Jurada de Integridad del Proponente		
<b>4</b>	Garantía de Seriedad de Propuesta		
<b>Documentos Legales en fotocopia simple</b>			
<b>5</b>	Testimonio de constitución de la firma y de su última modificación, si corresponde registrado en FUNDEMPRESA		
<b>6</b>	Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en FUNDEMPRESA. (si corresponde)		
<b>7</b>	Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA		
<b>8</b>	Número de Identificación Tributaria (NIT)		
<b>9</b>	Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente		
<b>Propuesta Técnica</b>			
<b>10</b>	Formulario C-1 Curriculum Vitae del personal Propuesto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Socio encargado – (1 socio)</li> <li>• Un Gerente de Auditoría e Impuestos</li> <li>• Un Supervisor de Auditoria</li> <li>• Un Especialista Tributario</li> <li>• Un Auditor Senior</li> </ul>		
<b>11</b>	Formularios C-2 Cronograma de Actividades		
<b>Propuesta Económica</b>			
<b>12</b>	Formulario B-1 Carta de Presentación de la Propuesta Económica		

NOTA: Estos documentos no solamente deben ser presentados, sino también cumplir con las condiciones de validez requeridas por la entidad convocante.