



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROYECTO

I. CONSIDERACIONES BÁSICAS

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoría, con base en las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos del Contrato de Préstamo de CAF.

El servicio de auditoría se prestará en la sede del Ministerio de Transporte, sitio en Av. Paseo Colón 315, piso 6, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, a requerimiento de la auditoría, en las oficinas del ejecutor ADIFSE sita en Av. Dr. Ramos Mejía 1302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este servicio tiene como objetivo permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto, al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre lo dispuesto en el Contrato de Préstamo firmado entre la República Argentina y CAF, y en la legislación aplicable referente a: (i) los procedimientos de contratación utilizados, (ii) el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo, del Manual Operativo (MOP) y (iii) la utilización de los recursos, tanto del préstamo como de la contrapartida local.

La contratación de este servicio se regirá por las Normas de contrataciones de ADIF.

II. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

El cliente para esta auditoría es ADIF y el Ministerio de Transporte a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE), CAF es parte interesada.

La DGPPSE y ADIF son los responsables por preparar los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse de que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final antes del 21/06/2023, por el ejercicio irregular comprendido entre el 29 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.

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

III. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El Proyecto comprende la renovación integral del Ramal M de la Línea Belgrano Sur (LBS), desde la estación Tapiales hasta la estación Marinos del Crucero General Belgrano, e incluye las siguientes intervenciones: (i) renovación de vías (47 km); (ii) duplicación de vías (6 km); (iii) señalamiento integral del tramo (23 km); (iv) renovación de obras de drenaje (29 alcantarillas); (v) renovación o mejoramiento de 25 pasos a nivel; (v) construcción de un viaducto ferroviario que elimina el cruce con el Ferrocarril Roca; (vi) remodelación de la estación Marinos del Crucero Gral. Belgrano; y (vii) mejoramiento del entorno urbano de la estación Aldo Bonzi (18.000 m² de áreas que incluyen veredas, calles y espacios verdes).

Adicionalmente, se prevé financiar la participación de especialistas externos que contribuyan al desarrollo del Proyecto y/o a la conceptualización de mejoras en la movilidad y el transporte de la RMBA. Asimismo, podrá incorporarse dentro del alcance del Proyecto la construcción de uno o varios pasos a nivel considerados prioritarios para la potenciación de los beneficios esperados, en caso de que esté asegurada la disponibilidad de recursos y el cumplimiento de las restantes metas físicas.

El objetivo general del Proyecto es:

Mejorar la movilidad y conectividad de los servicios de transporte del corredor sudoeste de la Región Metropolitana de Buenos Aires (RMBA) hacia el área central de la Ciudad de Buenos Aires (CABA) del ferrocarril Línea Belgrano Sur (LBS).

Componentes

Para alcanzar el objetivo y las Metas descriptas, el Proyecto está estructurado en tres componentes que se describen a continuación:

- Componente 1: Obras
- Componente 2: Gestión de Proyecto
- Componente 3: Otros Costos

Componente 1. Obras

Subcomponente 1.1 Obras civiles y ferroviarias: Comprende la renovación integral del Ramal M del FCBS, desde la estación Tapiales (progresiva km 14+150) hasta la estación Marinos del Crucero General Belgrano (progresiva km 34+600), e incluye las siguientes intervenciones: (i) renovación de vías (aproximadamente 47 km), (ii) duplicación de vías (aproximadamente 6 km), (iii) señalamiento integral del tramo (aproximadamente 23 km), (iv) renovación de obras de drenaje (aproximadamente 29 alcantarillas), (v) renovación o mejoramiento de aproximadamente 25 pasos a nivel, (v) construcción de un viaducto ferroviario que elimina el cruce con el Ferrocarril Roca, (vi) remodelación de la estación Marinos del Crucero Gral. Belgrano, y (vii) mejoramiento de aproximadamente 18.000 m² del entorno urbano de la estación Aldo Bonzi. El monto asignado a este subcomponente incluye también el presupuesto vinculado a la gestión ambiental y social de las obras. Asimismo, podrá incorporarse dentro del alcance del subcomponente la construcción de pasos a nivel considerados prioritarios para la potenciación de los beneficios esperados del Proyecto.

Subcomponente 1.2 Supervisión técnica, ambiental y social: Se refiere a la contratación de una (o varias) empresa(s) consultora(s) que realice(n) la supervisión técnica, ambiental y social de las obras del subcomponente 1.1.

Componente 2. Gestión de Proyecto

Subcomponente 2.1. Administración: Involucra el planeamiento, programación, gerenciamiento y monitoreo de la ejecución física y financiera del Proyecto. Incluye los costos de apoyo tanto a la DGPPSE como a ADIFSE a través de:

a) Consultoría Individual. Contratación de consultores y asistentes de apoyo a la administración, de diferentes rangos y áreas a lo largo de la ejecución del Proyecto y/o del Préstamo CAF.

b) Costos Operativos. Costos necesarios para el correcto funcionamiento de la estructura administrativa del Proyecto, incluyendo la adquisición de equipos de computación y software, insumos y gastos de oficina y el financiamiento de capacitaciones, de ser requeridas.

Subcomponente 2.2. Asesoría Externa: Prevé financiar la participación de consultores, entidades o especialistas externos a la administración que contribuyan al desarrollo del Proyecto tanto durante la etapa de diseño como en su implementación, o a la conceptualización de mejoras en la movilidad y el transporte de la RMBA. Las actividades de asesoría podrán cubrir tanto aspectos técnicos como contractuales, ambientales o de otras disciplinas.

Subcomponente 2.3. Auditoría Externa: Cubre la contratación de una entidad independiente de reconocida capacidad técnica, encargada de realizar la auditoría externa del Proyecto. El objeto de dicho contrato incluirá la verificación de: (i) el adecuado uso de los recursos de las fuentes de financiamiento; (ii) el cumplimiento del/de los Contrato/s de Préstamo asociado/s y las leyes y/o disposiciones especiales aplicables; y (iii) el desarrollo de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones de acuerdo con lo dispuesto en el/los Contrato/s de Préstamo asociado/s y en la normativa aplicable.

Subcomponente 2.4 Estudio de Género: Se realizarán diferentes acciones para integrar la perspectiva de género en el diseño de espacios públicos e infraestructura ferroviaria y para fortalecer la transversalización de dicho enfoque, tanto en ámbitos del sector de desarrollo de la infraestructura, como también a nivel institucional. Dichas acciones están agrupadas por resultados en un Plan de Acción de Género que involucra a los actores clave a nivel FASE. Para dicha actividad se creará un comité técnico compuesto de autoridades del Ministerio de Transporte, ADIFSE, Sociedad Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado (SOFSE), como entes de consulta a CAF.

Componente 3: Otros Costos

Subcomponente 3.1. Gastos de evaluación: Corresponde a los gastos de evaluación del Préstamo CAF.

Subcomponente 3.2. Comisión de financiamiento: Comisión de financiamiento del Préstamo CAF.

Matriz del Préstamo

COMPONENTES	IMPORTES en USD		
	COSTO TOTAL	CAF	APORTE LOCAL
1. Obras	192.895.500	146.577.500	46.318.000
2. Gestión de Proyecto	2.493.389	2.097.500	395.889
3. Otros Costos	1.325.000	1.325.000	-
TOTAL	196.713.889	150.000.000	46.713.889

PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROYECTO (en miles de U\$S)

El costo total del Programa es de U\$S 196,7 millones. El 76,25% de este monto (USD 150 Millones) será financiado por CAF y el 23,75% restante (USD 46,7 Millones) será el aporte de contrapartida local.

El plazo de ejecución estimado del desembolso es de cuarenta y ocho (48) meses a partir de la vigencia del Contrato de Préstamo.

En cuanto al volumen de la documentación generada en el Proyecto, se puede hacer una estimación para mensurar la misma, de la siguiente manera:

Concepto	Año 2021	Año 2022
Consultores Individuales		
Procesos de Firmas Consultoras		1
Procesos de Obras	1	
Cantidad de Autorizaciones de Pago	15	260

La licitación de la Obra se dividió en 5 renglones. Los contratos se asignaron de la siguiente manera:

- Renglón 1: Contratista ESUCO S.A. - COPIMEX C.A.C.I.S.A. – UT.
- Renglón 2: Contratista FERROMEL S.A. – HERSO S.A. – NESTOR JULIO GUERECHET S.A. – UNION TRANSITORIA LBS.
- Renglón 3: Contratista LUIS CARLOS ZONIS S.A. – ELEPRINT S.A. – CONCRET NOR S.A. – UT.
- Renglón 4: Contratista VIAL AGRO S.A.
- Renglón 5: Contratista SIEMENS MOBILITY S.A. - BENITO ROGGIO TRANSPORTE S.A. - INDUVIA S.A. – UT

La licitación de la Revisión de Proyecto Ejecutivo y Fiscalización de las Obras se dividió en 5 renglones. Los contratos se asignaron de la siguiente manera:

- Renglón 1: Contratista PEYCO S.A.
- Renglón 2 y 3: Contratista PEYCO S.A.
- Renglón 4: Contratista PEYCO S.A.
- Renglón 5: Contratista IATASA S.A. – CADIA S.A. UT.

Nivel de Ejecución Financiera:

Componentes	Ejecutado 2021		Proyección 2022		Total 2021 - 2022
	CAF	LOCAL	CAF	LOCAL	
Componente 1: Obras	1.497.733	375.740	32.697.397	8.222.506	42.793.376
Componente 2: Gestión del Proyecto	70	982	192	595	1.839
Componente 3: Otros Gastos	1.325.000	0	0	0	1.325.000
Totales	2.822.803	376.722	32.697.589	8.223.101	44.120.215

IV. TÍTULO DE LA AUDITORIA

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

“Auditoría Externa por el ejercicio irregular comprendido entre el 29 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022 del Proyecto de Renovación del Ramal M – Tramo Tapiales - Marinos del Crucero General Belgrano – Ferrocarril Belgrano Sur Fase II” financiado con recursos del Contrato de Préstamo CAF 11175 y con aportes del Gobierno de Argentina.

V. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional independiente con respecto a, entre otros, la razonabilidad de los estados financieros de propósito especial del Proyecto. Los estados financieros de propósito especial comprenden: el “Estado de Fuentes y Usos de Fondos” correspondiente al ejercicio auditado, el “Estado de Inversiones Acumuladas” al cierre de ejercicio, y las otras notas explicativas que la Dirección del Proyecto debe adjuntar a los estados financieros indicados. Asimismo, informar sobre lo dispuesto en el Contrato de Préstamo firmado entre la República Argentina y CAF en fecha 30/03/2020, en la Adenda 1 firmada con fecha 18/10/2021 y en la legislación aplicable referente a: (i) los procedimientos de contratación utilizados, (ii) el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo y del Manual Operativo (MOP).

Esta auditoría constituye una auditoría de propósito especial y debe cubrir los recursos proporcionados por la CAF y las fuentes de contraparte, según la estructura de Financiamiento definida en el Contrato de Préstamo del Proyecto.

Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto.

Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) o por las normas internacionales de contabilidad del sector público-NICSP- y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

Los objetivos específicos de la auditoría externa independiente son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con los requisitos del respectivo Contrato de Préstamo firmado con CAF.
- Emitir una opinión sobre si:
 - los gastos reportados son elegibles para financiamiento; y
 - los fondos del Préstamo han sido usados solamente para propósitos del Proyecto, tal como está definido en el correspondiente Contrato de Préstamo con CAF.
- Emitir una opinión sobre si la información financiera suplementaria del Proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno del Organismo Ejecutor en lo relacionado con el Proyecto, incluyendo la verificación de los procedimientos de contratación utilizados en cumplimiento del Contrato de Préstamo y de la normativa local aplicable.
- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento del Organismo Ejecutor con los términos del Contrato de Préstamo y las leyes y regulaciones aplicables.
- Emitir una opinión sobre:
 - (a) si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso son elegibles.
 - (b) si los fondos del Préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del Proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Contrato de Préstamo.
- Emitir una opinión sobre si el estado de la Cuenta Especial utilizada para manejar los fondos provistos por CAF presenta razonablemente la disponibilidad de fondos reportada al cierre del período auditado, así como las transacciones realizadas durante tal período, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en el correspondiente Contrato de Préstamo con CAF.

VI. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

1. El AUDITOR deberá analizar los estados financieros de propósito especial del Proyecto, de tal forma que a través de sus procedimientos de auditoría pueda obtener seguridad que los mismos exponen las revelaciones adecuadas y comprender la consistencia de la información contenida en el:
 - a. Estado de Fuentes y Usos de Fondos.
 - b. Estado de Inversiones Acumuladas.
 - c. Notas a los estados financieros, que incluyan entre otros lo siguiente:
 - i) Conciliación entre los importes que figuran como "recibido por el proyecto de parte de CAF" y lo "desembolsado por CAF".
 - ii) Resumen de los movimientos en las cuentas bancarias donde se administran los recursos de financiamiento.

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

Adicionalmente, al realizar su trabajo, se espera que el auditor lleve a cabo pruebas para confirmar, como mínimo, que:

- a. Todos los fondos del Proyecto han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo, y legislación aplicable.
- b. Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contrato de Préstamo CAF, el Manual Operativo del Proyecto, la legislación aplicable y otros eventuales convenios de financiamiento vinculados.
- c. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con los Lineamientos de Contratación y Adquisición para Prestatarios y Organismos Ejecutores de préstamos al Sector Público de la CAF establecidos en el Contrato de Préstamo, el Manual Operativo del Proyecto y la normativa aplicable.
- d. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas relacionadas se mantienen en los registros del Proyecto. Debe existir consistencia entre los registros contables y los informes presentados a CAF.
- e. Se ha dado cumplimiento a las condiciones del Contrato de Préstamo, convenios interinstitucionales u otros suscritos en relación con el Proyecto, leyes, regulaciones locales aplicables, Manual Operativo del Proyecto y/o convenios interadministrativos (cuando aplique).
- f. Los gastos efectuados son elegibles de acuerdo con los términos del Contrato de Préstamo y las políticas del Banco, han sido contabilizados correctamente y han sido convertidos a US\$ Dólares Estadounidenses, utilizando la tasa de cambio según lo acordado con CAF.
- g. No existe duplicidad de pagos en las Solicitudes de Desembolso y/o en las Justificaciones de Uso de Anticipos de Fondos.

3. El AUDITOR deberá evaluar el sistema de control interno relacionado con el Proyecto, incluyendo los siguientes aspectos:

a. La evaluación de la estructura de control interno correspondiente al Proyecto deberá comprender el diseño y funcionamiento efectivo de dicho sistema siguiendo los criterios definidos por el "Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission"- (COSO), que incluye la evaluación del 1) ambiente de control; 2) la valoración de riesgos; 3) los sistemas de información y contabilidad; 4) las actividades de control; y 5) las actividades de Monitoreo.

b. Como parte de la evaluación del control interno y la evaluación de riesgos, el AUDITOR deberá considerar el funcionamiento efectivo de los diferentes sistemas de información utilizados por el Organismo Ejecutor del Proyecto, para el registro de las transacciones del Proyecto, tanto en lo que se refiere a la parte operativa como a la administrativa-financiera, con el fin de verificar la integridad y confiabilidad de los registros y reportes emitidos, además de la operación eficiente de los controles internos incorporados en el sistema.

c. Como parte de la evaluación del control interno, se deberán ejecutar pruebas al sistema de información financiera, incluyendo registros y cuentas que los auditores consideren necesarias, verificación de las seguridades que brinda el sistema y la confiabilidad para el registro, procesamiento y generación de reportes financieros de la ejecución del Proyecto.

d. Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores, por el mismo auditor o por auditores anteriores, así como planes de acción derivados de análisis de capacidad institucional, análisis de riesgo, visitas fiduciarias por parte del Banco, y otras sugerencias relacionadas con la ejecución del Proyecto.

4. El AUDITOR deberá efectuar comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes, obras y servicios durante el período, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría.

5. El AUDITOR, para realizar las comprobaciones de la efectividad del control sobre los procesos de adquisiciones, deberá verificar:

a. Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa, legible y ordenada, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.

b. Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.

c. Que los contratos hayan sido suscritos conforme a las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por el Ejecutor en conformidad con la normativa aplicable.

d. Que se hayan cumplido las normas y procedimientos de CAF en materia de adquisiciones y desembolsos establecidos en el Contrato de Préstamo, el Manual Operativo del Proyecto y otros requerimientos de los Organismos.

e. Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor y/o co-ejecutor.

6. Adicionalmente a los alcances descritos, se espera que el AUDITOR ponga énfasis en, en las revisiones físicas por muestreo a las obras de infraestructura del Proyecto, con el fin de verificar la consistencia del avance físico y financiero reportado.

VII. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR

El auditor deberá elaborar un Plan de Trabajo detallado al inicio de su intervención, el que debe exponer la definición del alcance de trabajo descrito en estos TDRs, el nivel de

significatividad para la aplicación de sus pruebas de auditoría, los criterios definidos y tamaño para la selección de su muestra, y el nivel de materialidad.

El auditor además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Efectuar reuniones de entrada y salida con ADIFSE y la DGPPSE.
- b) Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen, con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- c) Obtener una carta de representación, firmada por la Administración del Proyecto en el Organismo Ejecutor.
- d) Realizar visitas a los entes sub-ejecutores, en caso que aplique y según esquema de ejecución del diseño del Proyecto.

VIII. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Los estados financieros del Proyecto de propósito especial, son: el “Estado de Fuentes y Usos de Fondos”, el “Estado de Inversiones Acumuladas” y las notas explicativas a los mismos.

IX. INFORMES DE AUDITORIA

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas a satisfacción de CAF. Todos los informes resultantes de la auditoría del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento.

Este informe, debe ser dirigido y entregado al Organismo Ejecutor por el ejercicio irregular comprendido entre el 29 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, antes del 21 de junio del 2023.

El informe se presentará en español, debidamente firmado y empastado, en original y DOS (2) copias (una de las mismas en soporte magnético en formato PDF).

El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- a) Una página con el título y una tabla de contenido,
- b) El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. También una opinión sobre la elegibilidad de los gastos reportados y el uso correcto de los fondos del Préstamo. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del Contrato de Préstamo (costos cuestionados).
- c) El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar debilidades materiales en la estructura de control interno del Organismo Ejecutor. También debe incluir los comentarios del Organismo Ejecutor. Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregido, corregido parcialmente y no corregido.

- d) El informe del auditor con respecto al cumplimiento del Organismo Ejecutor con los términos del Contrato de Préstamo, y del Manual Operativo del Proyecto.
- e) Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de las justificaciones para el período auditado.
El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos justificados, (ii) el uso correcto de los fondos del Préstamo.
- f) Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Especial para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Especial durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos del Proyecto.

X. INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES

Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría, o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en estos TDR, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, el Organismo Ejecutor, el Proyecto o CAF.

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

XI. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN

El auditor emitirá el borrador del informe a más tardar 15 días antes de la fecha de entrega del Informe Final, a más tardar:

Por el ejercicio irregular comprendido entre el 29 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2022, el 9 de junio del 2023.

Estas fechas son importantes para permitirle al Organismo Ejecutor enviar a CAF el Informe Final de auditoría del Proyecto antes de la fecha límite, establecida el 30 de junio del año siguiente de cada ejercicio auditado.

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

XII. AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

El Contratante tendrá la opción de ampliar el plazo del contrato de auditoría original y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor.

XIII. ANTECEDENTES Y REQUISITOS PARA LAS FIRMAS DE AUDITORÍA

Las firmas consultoras deberán contar con una experiencia mínima de 5 años en auditorías externas de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales de crédito, lo que se acreditará mediante una declaración jurada y listado de contratos ejecutados en dicho período, indicando como mínimo la siguiente información: año del contrato, ejercicios auditados, detalle del contratante.

Asimismo, el personal designado para llevar a cabo el servicio de auditoría deberá contar con experiencia profesional en auditorías financieras. Para el encargado de equipo específicamente, se requerirá como mínimo que cuente Experiencia específica en auditorías financieras de Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) de más de cinco (5) años. Para los auditores Juniors se requerirá como experiencia específica en auditorías financieras de Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) en al menos dos (2) Proyectos auditados.

XIV. OFERTAS VARIANTES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán ofertas variantes ni ofertas alternativas.

PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

FORMULARIO 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: Administración de Infraestructuras Ferroviarias Sociedad del Estado
Dirección: Av. Dr. Ramos Mejía 1302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros de Propósito Especial del Proyecto de conformidad con su Solicitud de Cotización de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Por medio de la presente, presentamos nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Nosotros aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de auditoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en los Términos de Referencia del presente proceso.

Nuestra firma (incluyendo los profesionales especializados contratados como expertos) no está, a la fecha de esta propuesta, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario¹: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹ Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO 2
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL
DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL
CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO 4
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____
5. **Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. **Historial Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*
Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____
11. **Detalle de las actividades asignadas**
[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. **Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por OMC y en el Sector específico relacionado con la SP**
[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]
Nombre de la tarea o proyecto: _____
Año: _____
Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

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

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO 5
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

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

² Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

FORMULARIO 6
PLAN DE TRABAJO

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

³ 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.

⁴ La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas y deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos necesarios para la realización de la auditoría. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y ser expresados en pesos argentinos. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta de Precio.

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

FORMULARIO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: Administración de Infraestructuras Ferroviarias Sociedad del Estado
Dirección: Av. Dr. Ramos Mejía 1302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros de Propósito Especial del Proyecto de conformidad con su Solicitud de Cotización de fecha *[fecha]*, *en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud*, y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma total de *[monto en palabras y en cifras⁵]*, Esta cifra incluye todos los impuestos.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, hasta 60 días posteriores a la fecha límite de presentación de esta propuesta de servicios de auditoría.

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

Atentamente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

⁵ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario 2.

FORMULARIO 2
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS⁶

ITEM	CONCEPTO	Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	Honorarios Profesionales			
1.1				
1.2				
1.3				
1.n				
	SUBTOTAL			
2	Otros (especificar)			
	SUBTOTAL			
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO				

⁶ El presente formulario corresponde al desglose del precio total indicado en el Formulario 1 presentación de la propuesta de precio.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Especificaciones Tecnicas

Número:

Referencia: EX-2022-118185772- -APN-JGGEI#ADIFSE - PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS -
TDR - Auditoría Financiera CAF 11175

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.