

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO
TARIJA
COSAALT RL.**



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN MENOR CON COTIZACIÓN No 14/2025

SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE:

- a) SOBRE LA ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”.**
- b) SOBRE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N.º 017/2019 POR COSAALT R.L.**
- c) SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.,**

TARIJA, SEPTIEMBRE 2025

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO
TARIJA COSAALT RL.**

CONTRATACIÓN MENOR CON COTIZACIÓN 14/2025

PRIMERA CONVOCATORIA

La Cooperativa de Servicios Pùblicos de agua Potable y alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL) invita pùblicamente a empresas auditadoras legalmente establecidas en el paìs a presentar propuestas para:

SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” :

- a) SOBRE LA ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”.**
- b) SOBRE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N.º 017/2019 POR COSAALT R.L.**
- c) SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.,,**

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los interesados podrán revisar, obtener información y adquirir el mismo en:

LUGAR: Caja de Recaudaciones en Edificio Central

CONSULTAS: Ing. Jenny Elizabeth Quiroga Rueda CARGO: Vocal 2 Consejo de Vigilancia
DIRECCIÓN: Edificio Central

INGAVI 675
TEL 66-30595
FAX 66 - 66888
cosaalt-rl@cosaalt.org.bo
TARIJA - BOLIVIA

VALOR DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los proponentes interesados deberán adquirir el Documento Base de Contrataciones a partir del (01)....de.....de 2025 en la Sección Caja del Edificio Central, asimismo, podrán revisar la página web www.cosaalt.org.bo y confirmar su participación previo depósito no reembolsable de Bs.200.- en la Cuenta Corriente en **M/N Nº 4010901161 Banco Mercantil Santa Cruz S.A.** a nombre de COSAALT RL. **o cancelado en Caja de Oficina Central.**

CONSULTAS ESCRITAS: Las consultas escritas se realizarán hasta el **día..... de de 2025.**

REUNIÓN DE ACLARACIÓN: La reunión de aclaración del Documento Base de Contratación, se realizará el **día de de 2025** a horas 12:30 p.m. En oficinas del **Consejo de Vigilancia.**

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en secretaría del **Consejo de Vigilancia** ubicada en el **tercer** piso del Edificio Central hasta horas 12:00 del día de de 2025.

ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS: Se realizará en oficinas del **Consejo de Vigilancia** a horas **12:30 p.m. del día de de 2025.**

TARIJA, SEPTIEMBRE DE 2025

SECCIÓN I
INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. PRESENTACIÓN Y OBJETO.

La Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL.), en adelante denominada el “Convocante”, en el marco de la Ley 356 General de Cooperativas, D.S. 1995 Reglamento de General de Cooperativas, Estatuto Orgánico de COSAALT R.L. y del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobadas mediante Resolución de Consejo de Administración N° 082/2025, disposiciones contenidas en la presente Convocatoria, invita a las empresas de auditoria legalmente establecidas en el país a presentar propuestas, sobre las condiciones del presente Documento Base de Contratación.

1.1. El objeto de esta Contratación Menor Con Cotizaciones :

SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE:

- a) SOBRE LA ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”.**
- b) SOBRE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N.º 017/2019 POR COSAALT R.L.**
- c) SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.**

2. DOMICILIO. El convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

COSAALT RL
INGAVI 675
TEL 66-30595
FAX 66 - 66888
cosaalt-rl@cosaalt.org.bo
TARIJA - BOLIVIA

3. PRECIO REFERENCIAL Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

El Precio referencial para el trabajo del “SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” ES DE: 120.000,00 (Ciento veinte mil 00/100 Bolivianos).

4. CONTRATACIÓN MENOR CON COTIZACIÓN

De acuerdo al monto, para esta contratación corresponde a una: CONTRATACIÓN MENOR CON COTIZACIÓN. -

- a) COMISIÓN DE CALIFICACIÓN. -**

3 Consejeros del Consejo de Vigilancia.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTA

El convocante, rechazará y descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

5.1. Rechazo de Propuestas:

La Comisión de Calificación procederá al rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Si se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el artículo 34 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L. (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN).
- b) Si el proponente no presentara la garantía de seriedad de propuesta o no cumpliese con las condiciones establecidas para ésta en el Documento Base de Contrataciones.

5.2. Descalificación de Propuestas:

La Comisión de Calificación, procederá a descalificar las propuestas presentadas, cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L., que establece: *“La Comisión de Calificación o el responsable de Evaluación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el Reglamento y en el presente DBC”*

5.3. INSPECCIÓN PREVIA (NO APLICA)

6. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION.

Cualquier potencial proponente que haya adquirido el DBC, podrá solicitar, por escrito, aclaraciones al mismo, hasta un (1) día hábil antes de la fecha establecida para la reunión de aclaración.

7. REUNIÓN DE ACLARACIÓN.

- 7.1. La Reunión de Aclaración, es un acto público del cual pueden participar los interesados o proveedores, misma que se realizará en la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- 7.2. Los potenciales proponentes podrán plantear solicitudes escritas de aclaración y estas serán atendidas por el personal técnico asignado.
- 7.3. El convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes, copia del Acta de la Reunión, suscrita por los miembros de la comisión y los proponentes presentes.

8. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIONES.

El convocante, podrá en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de aprobación del DBC ajustar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas y los resultados de la Reunión de Aclaración efectuadas por los proponentes.

Estas enmiendas, no deberán modificar la estructura y el contenido del presente Documento Base de Contratación.

9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIONES.

- 9.1.** El Convocante, emitirá el informe de Aprobación del DBC, y sus enmiendas hasta dos (2) días hábiles después de realizada la reunión de aclaración.
- 9.2.** La notificación a los proponentes será en un plazo máximo de (2) días hábiles después de la aprobación.
- 9.3.** Las aclaraciones y enmiendas serán comunicadas por escrito a todos los proponentes que adquirieron el documento base de contratación, con la Resolución de Aprobación correspondiente, constituyéndose en parte del Documento Base de Contratación.

10. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 10.1.** El convocante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por siete (7) días calendario, por las siguientes causas, debidamente justificadas:
 - a) Enmiendas al Documento Base de Contrataciones.
 - b) Motivos de fuerza mayor.
 - c) Caso fortuito.
- 10.2.** La ampliación del plazo podrá ser decidida de manera unilateral por el convocante o también a solicitud de los proponentes, mediante nota escrita recibida hasta cinco (5) días calendarios antes del vencimiento del plazo establecido para la recepción de las propuestas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 11. IDIOMA.** La propuesta que prepare el proponente, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán redactarse en español.
- 12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.** No está permitido presentar propuestas alternativas.
- 13. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.** La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

SOBRE “Único”

13.1. Documentos Legales y Administrativos:

- a) Carta de Presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente. (Formulario A-1).
- b) Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa.
- c) Certificado de Registro al Padrón Nacional de Contribuyentes RNC.

- d) Fotocopia del Servicio Plurinacional de Registro de comercio (SEPREC) vigente.
- e) Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del Representante Legal de la empresa.
- f) Fotocopia del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda.
- g) En caso de sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del Representante Legal.
- h) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta, (*Boleta Bancaria o Póliza de Seguro*), emitida a nombre de la Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de Tarija COSAALT RL, por el monto del 0,5% del precio ofertado de la propuesta, por el tiempo de 90 días calendario con vigencia desde el día de apertura de propuestas, que señale las características renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.
- i) Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.
- j) Balance general y Estado de resultado de los dos (2) últimos años presentado al SIN mediante el FORMULARIO 605 y si son de reciente creación, presentarán su Balance de Apertura.
- k) Fotocopia de la factura de Adquisición del DBC.
- l) Propuesta técnica firmada por el representante legal.
- m) Experiencia general y específica de la Empresa y del personal clave, conforme se detalla en el formulario de **PRESENTACIÓN/VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA**.
- n) Propuesta económica firmada por el representante legal. Formulario B-1, B-2, B-3

La cooperativa se reserva el derecho de exigir al proponente adjudicado la presentación de documentos originales, según corresponda.

13.2. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

- Certificado actualizado de Inscripción en el Registro de firmas de Auditoría Externa del Colegio de Auditores de Bolivia (CAUB), en original.
- Experiencia de la Empresa Auditora documentada.
- Currículum Vitae de los profesionales y técnicos responsables en los diferentes campos de actividad que realizaran y compromiso de trabajo suscrito por ellos.

13.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta debe ser elaborada en función a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del presente DBC.

13.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá estar detallada de acuerdo a FORMULARIO B-1 adjunto en el presente DBC, incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta.

14. MONEDA DE LA PROPUESTA Y PAGO.

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deben expresarse en la moneda del precio referencial Formulario B-1.

15. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

15.1. La propuesta deberá tener una validez de **noventa (90) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido, no será considerada por no ajustarse al plazo requerido en el documento base de contratación.

15.2. Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos), el convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, no perderá su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en la convocatoria. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

15.3. Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo al sub numeral anterior, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

16. FORMATO DE LA PROPUESTA.

16.1. El proponente deberá presentar su propuesta en sobre único con los documentos que integren la misma (Documentos Legales, Propuesta Técnica y Propuesta Económica).

16.2. La propuesta deberá ser presentada con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas, ordenadas en una carpeta y numeradas en forma correlativa.

16.3. Los sobres deberán ser cerrados de manera que, si estos son abiertos, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación. El lugar de cierre, debe ser firmado o sellado y colocarse una cinta adhesiva transparente sobre las firmas o sellos.

16.4. Los sobres estarán dirigidos al convocante de acuerdo al siguiente formato:

Sobre ÚNICO

- Nombre del convocante:
COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO TARIJA - COSAALT R. L.
CONSEJO DE VIGILANCIA
Calle Ingavi N° N-675
TARIJA - BOLIVIA
- Nombre y dirección del proponente: (*Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental o tipo de proponente*).
- Contratación Menor con cotización N° 14/25
- Primera (o Segunda) Convocatoria (la que corresponda)
- Objeto de la contratación:

SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL DE:

- a) **ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”.**
- b) **SOBRE APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N.º 017/2019 POR COSAALT R.L.**
- c) **CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.,**
- **NO ABRIR ANTES DEL: *(Señalar la fecha y hora de la apertura de propuestas)*.**

16.5. Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el convocante registrará en el Acta de Recepción de Propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.

16.6. La propuesta será mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo con el Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

16.7. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma o rúbrica de la persona que firme la propuesta.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

17. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

17.1. Las propuestas serán entregadas en el plazo y dirección indicadas en la convocatoria publicada.

17.2. El convocante, está obligado a registrar en el Acta de Recepción de Propuestas, el nombre del proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que la presentó. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, el convocante extenderá un recibo, a la persona que entregue la propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.

18. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

18.1. El convocante o el funcionario designado al efecto, cinco (5) minutos antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre del Acta de Recepción de Propuestas.

18.2. Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.

18.3. Se considerará la hora del convocante como oficial.

19. PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO. Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Acta de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del proponente.

20. RETIRO DE PROPUESTAS.

20.1. El proponente podrá retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada, se realizará bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad

21. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

- a) Cuando se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé en el numeral 5.1, e inciso a) de este documento base de contratación.
- b) Cuando el proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
- c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato. (cuando corresponda).
- d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el contrato en el plazo estipulado.

APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

22. APERTURA DE PROPUESTA DEL SOBRE ÚNICO

22.1. La apertura de las propuestas del sobre ÚNICO, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria y en el documento base de contratación.

22.2. La apertura de las propuestas se realizará en acto público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o representantes que hayan decidido asistir, así como de los representantes acreditados de la sociedad civil que hayan sido invitados o las personas que quieran y soliciten participar.

22.3. El presidente de la comisión de calificación instalará el acto de apertura de propuestas.

22.4. El acto se iniciará informando sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que obtuvieron el Documento Base de

Contratación y el número de propuestas presentadas, según la lectura del Acta de Recepción de Propuestas.

22.5. El acto continuará, solo si se hubiere recibido un mínimo de una (1) propuesta, En caso de no existir este número, la comisión de calificación declarará DESIERTA dicha convocatoria, tal cual lo establece el artículo 22 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

22.6. El secretario de la comisión de calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo y presentadas por quienes obtuvieron el documento base de contratación acorde con los instructivos para participar.

22.7. Se verificará la presentación de los documentos requeridos, hecho que se hará constar expresamente en el Acta de Apertura.

22.8. Antes del cierre de la apertura de propuestas, todas las páginas de cada propuesta serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

22.9. Las observaciones que puedan tener los proponentes, serán registradas en el Acta de Apertura.

22.10. Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por todos los integrantes de la comisión de calificación respectivo y por los representantes de los proponentes que así deseen hacerlo; una copia del acta será entregada a los proponentes que así lo soliciten.

23. ERRORES SUBSANABLES

Se consideran errores subsanables, como lo establece el artículo 21 del Reglamento de Compras y Contrataciones, únicamente los siguientes:

- a) La falta de numeración correlativa de algunas páginas.
- b) La falta de sellos y rúbricas en algunas páginas de la propuesta.
- c) La falta de índice de contenido.
- d) Los errores en las sumas intermedias, siempre y cuando éstos se encuentren respaldados por formularios o documentos presentados en la propuesta.
- e) Presentar la Garantía de Seriedad de Propuesta, girada por monto o plazo de vigencia mayor al requerido.
- f) Cuando existan diferencias entre el numeral y literal de las cantidades, prevalecerá el literal.
- g) Si producto de la revisión aritmética de la propuesta económica, la Comisión de Calificación obtiene un resultado con una diferencia menor al dos por ciento (2%), se tomará el resultado ajustado como el precio real de la propuesta.
- h) Todo error considerado subsanable será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con los respaldos documentarios respectivos.

24. ERRORES NO SUBSANABLES

- a) Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario V-2), cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- f) Cuando la garantía de seriedad de propuesta fuese emitida en forma errónea;
- g) Cuando la garantía de seriedad de propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
- h) Cuando la garantía de seriedad de propuesta sea girada en un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos días calendarios.

25. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes es considerada información confidencial de la Comisión de Calificación de COSAALT RL., y no será revelada a personas ajena. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, las conclusiones y recomendaciones del informe serán de carácter público a través de la Resolución de Adjudicación.

Los participantes solo podrán tener acceso a información relacionada con su propuesta y en ningún caso a la de los otros proponentes.

26. CONVOCATORIA DESIERTA.

Según cuantía: el Consejo de Administración o Gerencia General, procederá con la declaratoria desierta cuando, de acuerdo a informe del Consejo de Vigilancia.

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Todas las Propuestas económicas hubieran superado el precio referencial.
- c) Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido lo especificado en el DBC.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

La Resolución de Declaratoria Desierta será notificada a los Proponentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de la fecha de declaración, con la respectiva devolución de todos documentos presentados por los mismos.

27. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

Las garantías de seriedad de propuestas, serán devueltas a los Proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, en los siguientes casos:

- a) Cuando el convocante solicite la extensión del período de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- b) Cuando se declare desierta la convocatoria
- c) Cuando se comunique oficialmente la adjudicación, excepto al proponente adjudicado
- d) Despues de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

28. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL SOBRE ÚNICO

Todo el procedimiento se lo realizara tal cual lo establece el artículo 47 del Reglamento de compras y contrataciones.

El presidente de la Comisión de Calificación, leerá en voz alta el nombre de cada proponente, y procederá a la apertura de propuestas de la siguiente manera:

- a) Abrirá el sobre ÚNICO haciendo constar la relación de los documentos presentados, de acuerdo a los formularios insertos en el Documento Base de Contratación, mediante la modalidad de “Presento” o “No Presento”. Los miembros de la Comisión de calificación suscribirán dichos documentos presentados, con excepción de la Póliza o Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Durante el acto de apertura, no se calificará, ni rechaza a ningún proponente.
- c) A la conclusión del acto público, se elaborará el Acta respectiva, circunstanciada de todas las actuaciones administrativas y con las observaciones que pudieran tener los proponentes.
- d) Mediante nota escrita hará llegar la documentación de las propuestas habilitadas a Asesoría Legal quien hará el informe respectivo de evaluación.
- e) La comisión podrá firmar las páginas que considere necesarias de cada propuesta, excepto la garantía de seriedad de propuesta.
- f) La comisión remite a Asesoría Legal para verificación de documentos legales e informes de cumplimiento.

29. INFORME DE EVALUACION DEL SOBRE ÚNICO

La Comisión de Calificación, elevará el informe de evaluación respectiva al Consejo de Vigilancia para su consideración, aprobación y remisión al Consejo de Administración para que mediante proveído se efectúe la contratación correspondiente.

La Comisión de Calificación realizará la evaluación en función al método de evaluación descrito en el documento base de contratación respectivo y el Reglamento de Compras y Contrataciones.

30. EL INFORME DE CALIFICACIÓN CONTENDRA COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- a) Evaluación de los documentos legales y administrativos de todos los proponentes, indicando las razones por las que se inhabilito a algún proponente, especificando el o los documentos que no cumplieron los requisitos establecidos en el documento base de contratación.
- b) Listado de los proponentes habilitados que cumplieron con todos los documentos legales y administrativos.
- c) Evaluación de la propuesta técnica debidamente respaldada.
- d) Otros aspectos que se consideren necesarios, según la modalidad de contratación, el mismo que será inserto en el documento base de contratación.

31. INFORME DE EVALUACIÓN DEL SOBRE ÚNICO

Se evaluará de acuerdo a lo establecido en el DBC y Reglamento de Compras y Contrataciones, según la naturaleza de contratación.

La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo ocupara el primer lugar, las demás propuestas, se ordenaran de forma descendente siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el documento base de contratación.

- **EVALUACION DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar el método de selección y adjudicación: CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.

- **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, la comisión de calificación, determinara si las propuestas continúan o se descalifican, verificado el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, utilizando el Formulario V-1.

- **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.**

Este método será utilizado para realizar la evaluación de las propuestas presentadas para la contratación de servicios de consultoría convocado.

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	: 30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	: 70 puntos

- **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La evaluación de la propuesta económica se efectuará considerando el precio total ofertado, previa corrección de errores aritméticos si los hubiere.

32. ERRORES ARITMÉTICOS

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica y la información de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre el monto indicado en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Si la diferencia entre el numeral y el literal, es menor o igual al 2% (dos por ciento) se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se elegirá la propuesta con menor valor registrado en la última columna del Formulario V-3.

A la propuesta de menor valor se le asignara 30 puntos, al resto de las propuestas se les asignara un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente formula:

$$Pi = PAMV * 30/PEi$$

Donde:

Pi Puntaje de la evaluación del costo de la propuesta económica de la proponente i

PEi Propuesta Económica del Proponente i

PAMV Propuesta ajustada de Menor Valor

33. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el formulario V-4, utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología de calificación de la documentación CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignara treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las especificaciones técnicas requeridas para ejecutar el trabajo, se le asignara treinta y cinco (35) puntos, en el formulario V-2, RESUMEN, haciendo un total de 70 puntos.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica , (PT_i) será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica los Formularios C-1 , utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que en la Evaluación de la propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo del cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

34. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas, se determinará el puntaje total de las mismas utilizando el formulario V-5 resumen, de acuerdo con la siguiente formula:

$$PTPi = PEi + PTi$$

Donde:

PTPi= Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PEi= Propuesta Económica del Proponente i

PTi= Propuesta Técnica del Proponente i

35. CANCELACIÓN, ADJUDICACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

35.1. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de compra u Orden de servicio, mediante resolución o determinación expresa debidamente sustentada en los informes pertinentes. La cooperativa no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. Tal cual lo establece el artículo 23 del Reglamento de compras y Contrataciones en vigencia.

35.2. Suspensión de Proceso: Si la necesidad de contratar no se hubiera extinguido, la comisión podrá suspender el proceso de contratación, mediante Resolución Administrativa y reanudar los plazos y actos administrativos desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado.

35.3. Anulación del Proceso: En caso de existir causales de incumplimiento o inobservancia de la normativa vigente, la comisión mediante Resolución anulará el proceso de contratación hasta el vicio más antiguo.

35.4. Cancelación del Proceso:

- a. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso.
- b. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación
- c. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la Cooperativa.
- d. Todo lo que establece el artículo 23 del Reglamento de Compras y Contrataciones en vigencia.

35.5. ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACION.

La Comisión de Calificación elevará informe de selección de adjudicación al Consejo de Administración, este a su vez procederá según lo establece el artículo 24 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

35.6. INCOMPATIBILIDAD E INHABILITACION.

a) La incompatibilidad procede:

Se declara incompatible una propuesta, cuando la misma haya sido presentada en forma directa o a través de empresas que tengan participación accionaria, personas que tengan cargos ejecutivos en la Cooperativa o estén vinculados al proceso de contratación, situación que permanecerá hasta un (1) año después del fallecimiento de funciones de dichas personas.

Cuando las personas individuales o colectivas cuyos representantes legales, tengan vinculación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, conforme a lo establecido en el nuevo código de familias, con la máxima autoridad ejecutiva colegiada de la Institución, autoridades responsables del proceso de contratación, miembros de la comisión de calificación y aquellas personas que tienen capacidad de decisión en el proceso de contratación según se determine en el documento base de contratación.

b) La inhabilitación procede:

- * Si el proponente omite presentar cualquier documento requerido en el DBC.
- * Si proporciona información falsa y haber incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
- * Si la empresa proponente o sus propietarios tuvieran pliego de cargo ejecutoriado, o sentencia por incumplimiento de contrato.
- * Por disolución o quiebra de la empresa proponente.

36. PRESENTACION DE GARANTÍAS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El convocante comunicará al proponente adjudicado la fecha de suscripción del contrato en el plazo de cinco (5) días calendario, solicitando entregar con la debida anticipación:

- a) La Garantía de Cumplimiento de Contrato, POLIZA DE SEGURO Y/O BOLETA DE GARANTIA por el monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Las garantías requeridas tendrán carácter de irrevocables, renovables y de ejecución inmediata y/o deberá solicitar la retención del 7% de cada planilla presentada y aprobada para su cancelación.
- b) Fotocopia del Testimonio de constitución de la Empresa Legalizado si correspondencia
- c) Fotocopia legalizada del poder notariado del representante legal, cuando corresponda

La gerencia general instruirá al Asesor Legal de la entidad elabore el contrato según el modelo de contrato establecido en el DBC, máximo en el plazo de tres (3) días calendario, adjuntando la siguiente documentación del Adjudicado:

- a) Documento Base de Contratación para la Contratación
- b) Un ejemplar de la Propuesta Adjudicada
- c) Resolución de Adjudicación o lo que corresponda

Excepcionalmente y con la debida justificación por caso fortuito, fuerza mayor o por problemas administrativos financieros, la Gerencia General podrá ampliar el plazo de suscripción de contrato por un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios adicionales.

El Presidente del Consejo de Administración y Gerente General en representación de la entidad suscribirán el contrato con el proponente o su Representante Legal, máximo en el plazo de tres (3) días calendario, de elaborado el contrato. Si el oferente notificado no firma el contrato en este plazo de tres (3) días, se notificará nuevamente y se dará un plazo de tres (3) días calendario adicionales para la firma, caso contrario se realizará el cobro de la Garantía de

Seriedad de propuesta, según lo especificado en el numeral 22 inciso d) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

37. ANTICIPO (GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO)

Para cubrir los gastos iniciales, la Cooperativa podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Este anticipo será otorgado previa solicitud del contratista y aceptación de la Cooperativa, previa presentación la **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO, POLIZA DE SEGURO Y/O BOLETA DE GARANTIA** por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total. Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

SECCIÓN II

TÉRMINOS DE REFERENCIA 1

1. SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”

La Cooperativa de Servicios de Agua y Alcantarillado de Tarija COSAALT R.L., tiene el objetivo de Mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de servicios, mediante la prestación transparente y sostenible de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, con cobertura, calidad, continuidad y costos eficientes.

Debido a la Declaratoria de Emergencia por la Pandemia del Coronavirus (COVID-19), el Estado Plurinacional de Bolivia, mediante **LEY N° 1294 LEY DE 1 DE ABRIL DE 2020, LEY EXCEPCIONAL DE DIFERIMIENTO DE PAGOS DE CRÉDITOS Y REDUCCIÓN TEMPORAL DEL PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS**, se dispone lo siguiente, textual:

ARTÍCULO 2º.- (SERVICIOS BÁSICOS).

- I. Entre tanto dure la declaratoria de emergencia por la pandemia del Coronavirus (COVID-19), en el marco de los derechos fundamentales establecidos en el Parágrafo I del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, todas las empresas públicas, privadas y cooperativas que presten servicios básicos, deben garantizar la continuidad de sus servicios.*
- II. Los pagos por los servicios de los usuarios, deben ser diferidos sin multas ni sanciones, por el tiempo que dure la declaratoria de emergencia por la pandemia del Coronavirus (COVID-19), no debiendo realizarse el corte del servicio por falta de pago.*
- III. Se reduce en un cincuenta por ciento (50%), el pago mensual de la facturación de las tarifas de los servicios básicos de agua potable, electricidad y gas domiciliario mientras dure la declaratoria de emergencia por la pandemia del Coronavirus (COVID-19), otorgándose un lapso de tres (3) meses posteriores al levantamiento de la emergencia para la regularización de los pagos correspondientes.*

Esta ley se reglamenta mediante Decreto Supremo N° 4206 de 1 de abril de 2020, que establece lo siguiente, textual:

ARTÍCULO 30.- (Reducción temporal del pago por el servicio de agua potable).

- I. El nivel central del Estado pagará el cincuenta por ciento (50%) del consumo de agua de la categoría domiciliaria de los meses de abril, mayo y junio de 2020 como consecuencia de*

la cuarentena total por el Coronavirus (COVID-19). Se considera la factura del mes de abril en base a la lectura del medidor del mes de marzo de 2020 y así sucesivamente.

- II. *Para la aplicación del Parágrafo precedente, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS, diseñará e implementará el procedimiento, según corresponda.*
- III. *Las EPSAS que no emiten factura y reciben de sus usuarios pagos por el suministro del servicio deberán acreditarse a la AAPS, y sujetarse a la reglamentación establecida”.*

Artículo 34.- (Transferencia del TGN).

- II. *El costo de los descuentos que representa la aplicación del Artículo 30 será asumido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del TGN, para lo cual se autoriza a esta entidad realizar los pagos correspondientes a las EPSAS, del monto reportado por la AAPS.*

Adicionalmente COSAALT R.L. mediante **Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N.º 032/2020** de fecha 14 de abril de 2020 resuelve, textual:

Artículo Primero.- *Aprobar que la Cooperativa absorba el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la facturación por consumo de agua potable y alcantarillado de la categoría domiciliaria (Doméstica A y Doméstica Mínima); no cubierta por el Gobierno Nacional por los meses de abril, mayo y junio.*

Artículo Segundo.- *Aprobar que la Cooperativa absorba el CIEN POR CIENTO (100%) de la facturación por consumo de agua potable y alcantarillado sanitario de las categorías comercial, industrial, oficial y piletas públicas por los meses de abril, mayo y junio.*

Al respecto, el Consejo de Vigilancia plantea observaciones técnicas, legales y de afectación negativa a la economía de COSAALT R.L., producto de la aplicación y ejecución de la Resolución del Consejo de Administración **Nº 032/2020**, por los cuales existirían daño económico a COSAALT. R.L., en consecuencia la existencia de indicios de responsabilidades administrativas, civiles y penales, por los cuales decide la realización de un **SERVICIO DE AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” DE ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”.**

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

El objetivo general de la **AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” DE ABSORCIÓN DE FACTURACIÓN DE CONSUMO DE AGUA EFECTUADO POR COSAALT R.L. GESTIÓN 2020”**, es emitir una opinión profesional e independiente sobre el efecto en la situación económico financiero y Patrimonial de COSAALT R.L., por la aplicación de las disposiciones de excepción:

- i. Ley N° 1294 Ley de 1 de Abril de 2020, Ley Excepcional de Diferimiento de Pagos De Créditos Y Reducción Temporal del Pago de Servicios Básicos y Decreto Supremo N° 4206, de 1 de abril de 2020;

- ii. Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020.
- iii. Determinar la existencia de indicios de responsabilidades, administrativas, civiles y penales generados.

1.2.2. Objetivos Específicos

- i. Verificar el cumplimiento de la normativa en el período que se ejecutó la Ley N° 1294 Ley de 01 De Abril de 2020, Ley Excepcional de Diferimiento de Pagos de Créditos y Reducción Temporal del Pago de Servicios Básicos y su decreto reglamentario, Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020 y determinar su efecto en la situación económica financiera y patrimonial de COSAALT R.L.
- ii. Verificar la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020 y determinar su efecto en la situación económico-financiero y patrimonial de COSAALT R.L..
- iii. Verificar la adecuada y correcta aplicación de las cuentas contables mediante la revisión y análisis de los registros presupuestarios - contable patrimonial, efectuados por la aplicación de la LEY N° 1294 de 01 de abril de 2020 y el Decreto Supremo N° 4206 de 1 de abril de 2020, y de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020; así como si las mismas se efectuaron de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Bolivia y/o Normas internacionales de Contabilidad.
- iv. Efectuar revisión y análisis del tratamiento tributario efectuado y registrado, por la aplicación de las disposiciones referidas, de acuerdo disposiciones tributarias en la materia.
- v. Efectuar revisión y análisis legal de la emisión de la Resolución del Consejo de Administración N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020, y de las disposiciones y acciones ejecutadas por su implementación, y determinar la existencia de indicios de responsabilidades que se pudieran haber generado por la aplicación de los mismos.

1.3. TIPO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA.

La **AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL”** a realizarse se enmarcará en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia, Normas Internacionales de Auditoría, apoyadas en normas y procedimientos de Auditorias gubernamentales aplicables, así como de la aplicación y cumplimiento de la Ley 356, Ley General de Cooperativas, Decreto Supremo N° 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas; Estatuto Orgánico de COSAALT R.L. normas y disposiciones de derecho administrativo, civil y penal en lo aplicable, con el objetivo de determinar el cumplimiento de normas técnicas y legales disposiciones legales vigentes y normativas aplicables, con el objetivo de determinar la existencia de indicios de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.

1.4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Para la revisión de los documentos físicos se dispone de la información que se encuentra en dependencias de las oficinas de COSAALT R.L. ubicado en la Calle Ingavi esq. O'Connor N° 675,

se proporcionara un espacio adecuado y toda la documentación e información que sean necesarios para la realización de la auditoria, como se viabilizará la solicitud de información que sea necesaria, de otras instancias de COSAALT R.L.

1.5. ALCANCE

El período a auditar abarca el tiempo de las vigencias de la aplicación de la Ley N° 1294 de 01 de Abril de 2020, del Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020 y de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020 y demás disposiciones legales, ejecutivas, administrativas relacionadas, considerando la ampliación de plazo de ejecución.

Adicionalmente, en la ejecución de la auditoría externa se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisión de la estructura de control interno, relacionado a las actividades del objetivo de la auditoria externa para lo cual, la Empresa Auditora deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno de las unidades ejecutoras.
- El alcance comprende el 100% de las operaciones y decisiones ejecutivas, administrativas, contables y otros, relacionados a la ejecución e implementación de las disposiciones legales externas e internas referidas y relacionadas, en COSAALT R.L.
- La finalidad de un examen que aplique el enfoque de cumplimiento, es determinar, si se ha cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables. El examen de la documentación de soporte relacionada con todos los procesos relacionados.
- Efectuar revisión y análisis legal de la aplicación de la Ley N° 1294 de 01 de Abril de 2020, del Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020 y de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020.
- Efectuar revisión y análisis de los registros presupuestarios, contables patrimonial, relacionados por la aplicación de la Ley N° 1294 de 01 de Abril de 2020, del Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020 y de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020 de fecha 14 de abril de 2020.
- La auditoría será ejecutado de acuerdo a Normas Generales de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, Normas Internacionales de Auditoría Normas y Criterios Técnicos y legales de Evaluación Económica Financiero, normas tributarias, y de Leyes, Decretos, Resoluciones y Resoluciones del Consejo de Administración y normas internas de COSAALT R.L., aplicables, con el objetivo de determinar la existencia de indicios de responsabilidades, administrativas, civiles y| penales, generados.
- Otros aspectos que considere el auditor externo.

1.6. OBJETO

- ✓ Ley 1294/2020 del 01 de abril de 2020;
- ✓ Decreto Supremo 4200/2020 del 25 de marzo del 2020;
- ✓ Decreto Supremo 4206/2020 del 01 de abril de 2020;
- ✓ Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N.º 032/2020 del 14 de abril de 2020.
- ✓ Informe de Gerencia Comercial de fecha 10 de septiembre 2020 CITE G.C. N° 316/20 dirigida al Lic. José Luis Patiño A. Gerente General, Ref: Informe Facturación y Cobranza gestión 2020-COSAALT R.L. Cuadros de facturación y cálculos adjuntos.
- ✓ Informe de Gerencia Comercial de fecha 11 de Agosto 2020 CITE G.C. N° 230/20 dirigida al Lic. José Luis Patiño A. Gerente General, Ref: Informe sobre Trámite de Cancelación 50% Categoría Doméstica por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Y cuadros adjuntos de cálculos relativos de Facturación y Cobranza gestión 2020-COSAALT R.L. de cálculos, adjuntos.
- ✓ Informe de Gerencia Comercial de fecha 14 de Octubre de 2020 CITE G.C. N° 230/20 dirigida al Lic. Fernando Vidaurre W. Gerente General a.i., Ref: Su circular interna G.G. N° 8283/24, referido a responder a solicitud del Consejo de Vigilancia de Informe sobre no pago de las diferentes categorías a detalle; atención a las disposiciones legales respecto a que el gobierno cubría el 50% del pago correspondiente los meses de abril, mayo y junio de 2020. Que contiene cuadros de Facturación y cálculos adjuntos.
- ✓ Otros documentos relativos.

1.7. METODOLOGÍA

El trabajo de la **Auditoria Especial Externa “Financiera Y Legal”**, debe desarrollarse de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental aplicables y demás normas aplicables que correspondan, que citamos con carácter indicativo y no limitativo algunos de estos documentos: Ley 356 Ley General de Cooperativas. Decreto Supremos N° 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Estatuto Orgánico de COSAALT R.L., Manual de Organización y Funciones de COSAALT R.L. Otros.

El proponente deberá presentar una metodología general y específica, detallados en el plan de trabajo, acorde con los requerimientos determinados en el presente documento, que como mínimo deberá incluir:

- Resultados a generar por cada uno de los objetivos específicos y etapas identificadas y definidas en el alcance de los servicios.
- Forma en que serán presentados los resultados.
- Cantidad de productos.
- Plazo estimado en que será entregado el producto.

1.8. INFORMES DE AUDITORIA

Se presentarán los siguientes informes:

- ✓ Informe con Opinión independiente sobre el efecto económico financiero y Patrimonial en COSAALT R.L., por la aplicación de La Ley N° 1294 de 01 de Abril de 2020, del Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020.
- ✓ Informe con Opinión independiente sobre el efecto económico financiero y Patrimonial de COSAALT R.L., por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020.
- ✓ Informe con Indicios de Responsabilidades (Administrativa, Civil y/o Penal) por la ejecución y aplicación de la aplicación de La Ley N° 1294 de 01 de Abril de 2020, del Decreto Supremo N° 4206 de 01 de abril de 2020 y/o de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 032/2020, de existir los mismos.
- ✓ Informe sobre la razonabilidad de los registros presupuestarios-contables patrimonial, efectuados por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración referida, de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Bolivia y sectoriales.
- ✓ Informe sobre el cumplimiento de disposiciones tributarias (R.N.D. N° 102000000007), efectuado en la aplicación impositiva, los pagos efectuados, declaraciones correspondientes y otros aspectos relativos, así como de la razonabilidad de los registros contables, por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración referida y su efecto en la situación financiera de COSAALT R.L..
- ✓ Efectuar revisión y análisis legal de las disposiciones y acciones ejecutadas por la implementación de la Resolución del Consejo de Administración N° 032/2020. Y determinar la existencia de indicios de responsabilidades que se pudieran haber generado por la aplicación de los mismos.

En caso de existir indicios de responsabilidades, el auditor externo deberá presentar los siguientes informes:

✓ **Informe Preliminar**

El Informe preliminar con indicios de responsabilidades, conjuntamente con el informe de Apoyo Legal, deben identificar claramente las observaciones que conduzcan a concluir con el establecimiento de indicios de responsabilidad; en caso de advertir indicios de responsabilidad civil, se deberá identificar el nexo causal, debiendo indagar y evaluar sobre todas aquellas personas que con sus acciones y/u omisiones habrían tenido participación en la operación auditada. Demostrar y determinar la suma líquida y exigible en los casos de responsabilidad civil, e identificar a los presuntos involucrados. Este informe debe contar con informe legal respectivo.

El informe preliminar deberá contener la siguiente estructura:

1. Antecedentes;
2. Objetivo del Examen;
3. Objeto;

4. Alcance;
5. Metodología;
6. Resultados del Examen;
7. Conclusiones;
8. Recomendación;

El informe preliminar deberá ser presentado a COSAALT R.L. dentro del plazo establecido en el plan de trabajo, quien a su vez dispondrá de cinco días hábiles para solicitar correcciones o efectuar observaciones, mismas que de producirse se subsanarán por el auditor externo en el plazo de 5 días hábiles. Si fuese posible dentro de dicho plazo no se tuvieran observaciones o correcciones por parte de COSAALT, el informe preliminar se dará como aceptado.

Resguardando la garantía del debido proceso, el derecho a la defensa y agotando al efecto todos los medios y recursos para ubicar el domicilio del(los) presunto(s) involucrado(s) (servidor o ex servidor público, persona natural o jurídica), así como los procedimientos establecidos por la entidad para la notificación, de tal forma que se asegure la recepción personal del informe de auditoría para que en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la recepción del informe preliminar, remitan sus argumentos, aclaraciones y/o justificativos de descargo, anexando la documentación respaldatoria debidamente legalizada, respecto a los indicios de responsabilidad establecidos.

✓ **Informe Final o complementario.**

Al finalizar el plazo anterior y en el término de 10 (diez) días hábiles como máximo, los descargos presentados serán evaluados por la consultora e incorporados en el informe final o complementario que emitirá y presentará a COSAALT R.L., (Consejo de Vigilancia), quien en el plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes emitirá su conformidad u observaciones justificadas, para que en el plazo de los siguientes 5 (cinco) días hábiles, sean subsanadas por la consultora y emita el informe final o complementario definitivo. En caso de que COSAALT R.L. (Consejo de Vigilancia) no presentara observaciones en el plazo fijado, se dará como aceptado. Este informe final o complementario deberá contener el Informe legal.

El informe final o complementario, deberá contener la siguiente estructura y elementos formales:

1. Antecedentes;
2. Presentación de Descargos;
3. Evaluación de Descargos;
4. Conclusiones;
5. Recomendación.

✓ **(INFORME LEGAL DE APOYO AL INFORME DE AUDITORÍA PRELIMINAR, Y FINAL O COMPLEMENTARIO).**- El Informe Legal de Apoyo, constituye el respaldo legal al informe de auditoría, este será emitido con carácter previo al informe de auditoría y elaborado en base al documento emitido en calidad de borrador por la Unidad de Auditoría Interna.

- ✓ **ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DEL INFORME PRELIMINAR,** deberá contener la siguiente estructura y elementos de forma:
 1. Antecedentes;
 2. Consideraciones Legales; a) Hallazgo detectado, b) Descripción Normativa; c) Indicios de responsabilidad;
 3. Conclusiones;
 4. Recomendación
- ✓ **ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DEL INFORME COMPLEMENTARIO.**- Deberá contener la siguiente estructura y elementos de forma:
 1. Antecedentes;
 2. Consideraciones Legales; Este acápite debe contener las siguientes consideraciones: a) Análisis Legal; b) Indicios de responsabilidad;
 3. Conclusiones
 4. Recomendación
- ✓ Otros procedimientos relativos, que la consultora vea por conveniente en cumplimiento a los objetivos de la presente auditoría.

1.9. PLAN DE TRABAJO

La Consultora adjudicada con los servicios de auditoria especial externa en el plazo de 3 (tres) días a partir de la Orden de Proceder, deberá presentar un plan de trabajo ajustado al cronograma de desarrollo ofrecido. COSAALT R.L.(Consejo de Vigilancia); quien aprobará el plan de trabajo en el término de 3 (tres) días hábiles posteriores a la fecha de recepción del plan de trabajo por COSAALT R.L., de no pronunciarse o de no solicitar cambios al Plan de Trabajo, éste se considerará aprobada parte de COSAALT R.L.

1.10. SEGUIMIENTO

COSAALT R.L., designará al personal necesario para realizar el seguimiento y proveer soporte a la Auditoria a ser realizada. Este personal tendrá responsabilidades de realizar el seguimiento y brindará orientación al consultor adjudicado, durante la ejecución del relevamiento de información como en la etapa de análisis de los resultados alcanzados, quedando prohibidos de interferir o incidir de modo alguno en el criterio del auditor, este seguimiento se coordinará con el Consejo de Vigilancia de COSAALT R.L., a través de personal calificado que se designe.

1.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El equipo auditor o la consultora proponente deberán considerar como mínimo el siguiente equipo de auditoría:

- 1 Socio Gerente de Auditoría
- 1 Auditor – Supervisor

- 1 Auditor – Semisenior
- 1 Auditor - Junior
- 1 Licenciado en Derecho

Socio Gerente de Auditoria:

- Ser socio de la Consultora o Empresa de Auditoría
- Tener título profesional en provisión nacional de Auditor y/o Contador Público Autorizado y estar registrado en el Colegio de Auditores de Bolivia.
- Se valorará estudios de postgrado relacionados, maestrías, Doctorado Ph.D.
- Experiencia general mínima de 15 años y específica de 10 años en la realización de auditorías como gerente, director y/o supervisor de auditorías en Cooperativas, entidades de servicios públicos, privadas y/o públicas y otros, los cuales deberán estar debidamente documentados con certificados de trabajo o contratos,
- Entre los cursos realizados, certificados de haber realizado cursos respecto a auditorías de responsabilidades, de cumplimiento, otros relacionados.

Auditor - Supervisor:

- Tener título profesional en provisión nacional de Auditor y/o Contador Público Autorizado y estar registrado en el Colegio de Auditores de Bolivia.
- Se valorará estudios de postgrado relacionados, (diplomado, maestrías, Doctorado Ph.D.)
- Experiencia general mínima de 10 años y específica de 6 años en la realización de auditorías como Supervisor y/o auditor en instituciones públicas, en Cooperativas, entidades de servicios públicos, privadas y/o públicas y otros, los cuales deberán estar debidamente documentados con certificados de trabajo o contratos,
- Entre los cursos realizados, certificados de haber realizado cursos respecto a auditorías de responsabilidades, de cumplimiento, otros relacionados.

Auditor – Semisenior

- Tener título profesional en provisión nacional de Auditor y/o Contador Público Autorizado y estar registrado en el Colegio de Auditores de Bolivia.
- Se valorará estudios de postgrado relacionados, (diplomado, maestrías, Doctorado Ph.D.)
- Experiencia general mínima de 5 años y específica de 3 años en la realización de auditorías en Cooperativas, entidades de servicios públicos, privadas y/o públicas y otros, los cuales deberán estar debidamente documentados con certificados de trabajo o contratos,

- Entre los cursos realizados, certificados de haber realizado cursos respecto a auditorías de responsabilidades, de cumplimiento, otros relacionados

Auditor – Junior

- Tener título profesional en provisión nacional de Auditor y/o Contador Público Autorizado y estar registrado en el Colegio de Auditores de Bolivia.
- Se valorará estudios de postgrado relacionados, (diplomado, maestrías, Doctorado Ph.D.)
- Experiencia general mínima de 2 años en la realización de auditorías en general, los cuales deberán estar debidamente documentados con certificados de trabajo o contratos.

Licenciado en Derecho

- Tener título profesional en provisión nacional de Licenciado en Derecho y estar registrado en la Unidad de Registro Público de la Abogacía.
- Se valorará estudios de postgrado relacionados, (diplomado, maestrías, Doctorado Ph.D.)
- Experiencia general mínima de 12 años y específica de 5 años en la participación de auditorías de responsabilidades y/o en procesos legales relacionados en entidades de servicios públicos, privadas y/o públicas y otros, los cuales deberán estar debidamente documentados con certificados de trabajo o contratos,
- Entre los cursos realizados, certificados de haber realizado cursos respecto a auditorías de responsabilidades, de cumplimiento, otros relacionados.

1.11.1. Contar con independencia de criterio.

Los profesionales Auditor y/o Contador Público, Licenciado en Derecho, deberán contar con la necesaria independencia en relación con la Cooperativa a efectos de poder brindar una opinión objetiva sobre el servicio de auditoría solicitado. En consecuencia, los profesionales que conformen el equipo de auditoría deberán considerar y no estar incluidos en las siguientes incompatibilidades que se establecen a continuación:

- a. Prohibiciones establecidas en las normas de ética profesional consignadas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y en el Código de Ética del Colegio de Auditores de Bolivia y Código de ética de Código de Ética Profesional para el ejercicio de la Abogacía.
- b. No haber desempeñado cargos en la cooperativa, o empresas asociadas para fines de prestación de servicios durante el período auditado.
- c. No poseer directamente o a través de terceros, intereses económicos con los negocios de la cooperativa, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, y Ejecutivos.

1.12. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El auditor deberá presentar en su propuesta un cronograma de actividades. En el cronograma se debe identificar las fechas en que se emitirán los informes específicos que emergan de la evaluación y que se solicitan en este documento base de contratación y su respectivo TDR.

1. Información, servicios, personal e instalaciones a suministrar por COSAALT R.L.

COSAALT R.L. dentro de los 3 días hábiles de firmado el contrato facilitará la documentación necesaria que corresponda.

2. Plazo de realización de la auditoría o consultoría

El tiempo para la realización de los servicios es de 30 (**treinta**) días hábiles efectivos a partir de la firma del contrato, u orden de proceder. (pudiendo ampliarse este tiempo en caso de determinarse indicios de responsabilidades, en cuyo caso se coordinará con COSAALT R.L.).

3. Responsabilidad profesional de la firma de auditoría o consultoría

La firma de auditoría adjudicada es el responsable directo y absoluto de la auditoría o el trabajo de consultoría que realiza, debiendo responder por el trabajo realizado, durante los siguientes cinco (5) años, computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad contratante, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración pertinente, no podrá negar su concurrencia.

1.13. ACLARACIÓN FINAL

Los términos de referencia, son enunciativos y de orientación, no son limitativos, por lo que el proponente si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio puede mejorarlo, optimizando el uso de los recursos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA 2

2. AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N° 017/2019 POR COSAALT R.L.

2.1. ANTECEDENTES

El Consejo de Administración de COSAALT LTDA., en fecha 20 de marzo de 2013, INSTRUYE INSTAURAR PROCESO INTERNO en contra del Lic. José Luis Patiño Añazgo por transgresión del Reglamento Interno de Personal, de cuyo resultado, por Resolución del Consejo de Administración de COSAALT Ltda. N° 18/13 de fecha 14 de Abril de 2013 RESUELVE Destituir del Cargo de Gerente General de COSAALT Ltda., Lic. José Luis Patiño Añazgo, por las transgresiones al Estatuto Orgánico de la Cooperativa y Reglamento Interno de Personal establecidas por el Tribunal Sumariante.

El Lic. Patiño recurre ante la Dirección Departamental del Trabajo para ser Reincorporado a su Cargo de Gerente, proceso en el que la Dirección Departamental del trabajo se somete al silencio administrativo, y efectuado Recurso Jerárquico, en la ciudad de La Paz este es favorable a la Cooperativa por el cual Ministro de Trabajo emite una resolución negando la Reincorporación al trabajador.

Posteriormente, el Lic. Patiño instaura una demanda ante el Juzgado de Partido Segundo de Trabajo y Seguridad Social, en el que este Juzgado dicta Sentencia ordenando "restituir al cargo que ocupaba de Gerente General de COSAALT LTDA., y proceder al pago de todos los salario devengados a la fecha de su retiro hasta la fecha en que se reincorporo al Trabajador a su Fuente laboral, sentencia que se notifica el 7 de mayo de 2014, confirmada mediante Auto de Vista N° 31/2019 de fecha 30 de septiembre de 2019 de la Sala Social S.S. Administrativa, Contenciosa, Contenciosa Administrativa Segunda del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija. A esta sentencia, el Consejo de Administración, mediante **Resolución N° 017/2019** de fecha 14 de octubre de 2019, resuelve Acatar el Auto de Vista y presentar memorial de **Desestimiento** al Recurso de Casación, presentado ante la Sala Social referida, en fecha 15 de noviembre de 2019.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Objetivo General

El objetivo general de la **AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N.º 017/2019 POR COSAALT R.L.**, es emitir un informe profesional e independiente sobre la existencia de indicios

de responsabilidades, por la aprobación y aplicación de la Resolución del Consejo de Administración N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019, y si el mismo se realizó de conformidad a disposiciones legales y objetivos e intereses de COSALT R.L. y sus asociados.

2.2.2. Objetivos Específicos

- i. Efectuar revisión de la documentación, análisis financiero y legal con el que se respaldó la aprobación y emisión de la Resolución del Consejo de Administración N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019, así como de los criterios y normas técnicas y legales considerados, y si estas corresponden a los objetivos e intereses de COOSALT R.L. y de sus asociados, con el objetivo de determinar la existencia o no de daño económico a COSAALT R.L. y el cumplimiento de Normas legales establecidas, como en la Ley 356 Ley General de Cooperativas, D.S. 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, de disposiciones internas como El Estatuto Orgánico de la Cooperativa, Manual de Organización y Funciones de COSSALT R.L., y otras relativas para la aprobación, emisión y aplicación de la mencionada Resolución.
- ii. Determinar el importe erogado por COSAALT R.L., como resultado de la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019 y la existencia o no de daño económico a COSAALT R.L., la cuantía del mismo.
- iii. Analizar y verificar si los registros presupuestario y contable, se efectuaron de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- iv. Determinar la existencia o no de indicios de responsabilidades; en el caso de existir indicios de responsabilidad civil, identificar el nexo causal, indagando y evaluando sobre los funcionarios involucrados que con sus acciones y/u omisiones habrían tenido participación en la aprobación, emisión y aplicación de la Resolución N° 017/2019, referida. Demostrar y determinar la suma líquida y exigible. La identificación de los presuntos involucrados debe contar con apoyo e informe legal.
- v. Determinar la existencia o no de indicios de responsabilidad penal, sustentado en evidencia suficiente y competente, debiendo considerarse los ilícitos penales vigentes al momento de la acción u omisión, salvo los casos expresamente dispuestos por la Constitución Política del Estado y las normas legales vigentes, debiendo aclararse tal situación en el Informe de Auditoría; a su vez, se debe identificar claramente a los involucrados.
- vi. Otros relativos, que la consultora vea por conveniente en cumplimiento a los objetivos de la presente auditoría.

2.3. TIPO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA.

Idem al numeral 1.3 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable en, de la presente convocatoria.

2.4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Idem al numeral 1.4 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable en, de la presente convocatoria.

2.5. ALCANCE

Efectuar revisión y análisis legal de la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019

Efectuar revisión y análisis de los registros presupuestarios, contables, por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración, N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019, que resuelve Acatar el Auto de Vista y presentar memorial de Desestimiento al Recurso de Casación, presentado ante la Sala Social referida, en fecha 15 de noviembre de 2019.

El período de revisión, comprende las fechas relacionadas a la promulgación de la Resolución N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019.

La auditoría será desarrollado aplicando Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, Normas sobre auditoras de responsabilidades del sector público aplicables y otros relativos, Código Procesal del trabajo, otros en materia laboral y legal.

Otros aspectos que considere el auditor externo.

2.6. OBJETO

- ✓ Resolución del Consejo de Administración N.º 017/2019;
- ✓ Memorial presentado a la Sala Social S.S. Administrativa Contenciosa y Contenciosa Administrativa Segunda del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija de Desestimiento de Recurso de Casación a Auto de Vista N.º 31/2019;
- ✓ Recepción de memorial de la Sala Social S.S. Administrativa Contenciosa y Contenciosa Administrativa Segunda del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija;
- ✓ Auto de Vista N.º 31/2019;
- ✓ Auto Interlocutorio del Juzgado de Partido Segundo de trabajo, Seguridad Social, Administrativo, Coactivo, Fiscal y Tributario de la Capital;
- ✓ Informe Legal N.º 110/14 de Dra. Ruth Gutiérrez a Gte. Gral. a.i., recomendando APELAR, la Resolución, Auto de Vista N.º 31/2019;
- ✓ Confederación Nacional de Cooperativas de Bolivia R.L., aclarando que en la asamblea General Extraordinaria de Socios de la Cooperativa COSAALT Ltda., de fecha 07 de mayo de 2014, NO aprobó ninguna RESOLUCIÓN referente a la APELACIÓN O NO del proceso laboral que instauró el Ex -gerente General Lic. José Luis Patiño A.;
- ✓ Código Procesal del trabajo;
- ✓ Ley General del Trabajo y su Reglamento;
- ✓ Reglamento Interno de Personal de COSAALTR.L.;
- ✓ Otros documentos relativos.

2.7. METODOLOGÍA

El trabajo de la **Auditoría Especial Externa “Financiera Y Legal”**, debe desarrollarse de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental aplicables y demás normas aplicables que correspondan, que citamos con carácter indicativo y no limitativo algunos de estos documentos: Ley 356 Ley General de Cooperativas. Decreto Supremo N° 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Estatuto Orgánico de COSAALT R.L., Manual de Organización y Funciones de COSAALT R.L. Ley General del Trabajo y su Reglamento, Código Procesal del trabajo, Otros

El proponente deberá presentar una metodología general y específica para el plan de trabajo, acorde con los requerimientos determinados en el presente documento, que como mínimo deberá incluir:

- Resultados a generar por cada uno de los objetivos específicos y etapas identificadas y definidas en el alcance de los servicios.
- Forma en que serán presentados los resultados.
- Cantidad de productos.
- Plazo estimado en que será entregado el producto.

2.8. INFORMES DE AUDITORIA

Se presentarán los siguientes informes:

- Informe con Opinión independiente sobre el efecto económico financiero y Patrimonial de COSAALT R.L., por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración de COSAALT R.L. N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019, y si el mismo se realizó de conformidad a disposiciones legales y objetivos e intereses de la Cooperativa y sus asociados
- Informe con Opinión independiente sobre la existencia o no de indicios de responsabilidades, por la aprobación y aplicación de la Resolución del Consejo de Administración N° 017/2019 de fecha 14 de octubre de 2019.
- Informe sobre la razonabilidad de los registros presupuestarios-contables patrimonial, efectuados por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración referida, de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Bolivia.

En caso de existir indicios de responsabilidades, el auditor externo deberá presentar los siguientes informes:

- **Informe Preliminar**
Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.
- **Informe Final o complementario.**
Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

- **(INFORME LEGAL DE APOYO AL INFORME DE AUDITORÍA PRELIMINAR, Y FINAL O COMPLEMENTARIO).-**
- **ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DE INFORME PRELIMINAR,**
- **ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DE INFORME COMPLEMENTARIO.-**

Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

2.9. PLAN DE TRABAJO

Idem al numeral 1.9 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

2.10. SEGUIMIENTO

Idem al numeral 1.10 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

2.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Idem al numeral 1.11 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

2.12. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Idem al numeral 1.12 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

2.13. ACLARACIÓN FINAL

Idem al numeral 1.13 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

TÉRMINOS DE REFERENCIA 3

- 3. AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.,**

3.1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Gerencial N° 20-2023 de fecha 16 de mayo de 2023, se aprueba la CONTRATACION POR EXCEPCION a la Empresa GRUPO CORPORATIVO ROIVOR S.R.L., para la implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de prioridades. Por las características Excepcionales y Especializada de la Contratación mediante Certificación presupuestaria 547-2023, se certifica que el importe de Bs. 697.826,00 se encuentra dentro del presupuesto asignado.

Mediante Resolución Gerencial N° 21-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, se autorizó el inicio del proceso de Contratación para el equipamiento Tecnológico Centro de Computo COSAALT R.L. Mediante Certificación presupuestaria se evidencia la inscripción con nombre diferente de la contratación en el POA y Presupuesto 2023, por lo que se debe realizar la reclasificación correspondiente.

Mediante Resolución Gerencial N° 22-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, se decide adjudicar el proceso de Contratación por Excepción para la Implementación de la fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de prioridades a la Empresa GRUPO ROIVOR S.R.L., por un monto de Bs. 697.826,00 con un plazo de ejecución de 220 días calendario.

En fecha 26 de mayo de 2023, se suscribe el contrato **“Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004**, por un importe de Bs697.826,00 (Seiscientos noventa y siete mil ochocientos veinte y seis mil 00/100 Bolivianos), con un plazo de ejecución de 220 días calendario.

El “INFORME DEL AUDITOR” (Dictamen) del Auditor externo que realizó la auditoría externa de

los estados financieros de COSAALT R.L. al 31 de diciembre de 2024, emite una **opinión con Salvedades**, fundamentado en 3 párrafos, de los cuales el párrafo 1 del **Fundamento de la opinión con salvedades**, expresa una salvedad respecto a que el registro contable de la alta de un “Sistema Integral Comercial Fase I” con fecha 01 de julio de 2023 por un importe de Bs.-288.336,27 (valor neto), a la fecha de emisión del informe del auditor externo, dicho sistema no ha sido entregado ni se encuentra en operación dentro de la Cooperativa, así como que del análisis del contrato suscrito entre COSAALT R.L. y la empresa GRUPO ROIVOR S.R.L., se constató que de acuerdo con la cláusula novena del contrato, cuyo plazo de entrega del sistema se estableció en 220 días calendario contados a partir del 05 de junio de 2023 y fecha límite el 11 de enero de 2024, no se identificó evidencia de acciones administrativas ni legales iniciadas por la Cooperativa para exigir el cumplimiento contractual por parte del proveedor, a pesar del vencimiento del plazo establecido; manifestando que esta situación representa una afectación económica para la cooperativa, debido a que se ha efectuado un desembolso por un bien que no se encuentra en condiciones de uso ni genera beneficios económicos futuros.

Adicionalmente, se verificó que el pago realizado por concepto denominado “Mapeo de Prioridades”, que representa 45% (**Bs. 314.021,70**) del monto total del contrato (**Bs. 697.826,00**) resulta llamativa, ya que el objeto del contrato especifica el desarrollo del “Sistema Integral Comercial Fase I”, y no se justifica razonablemente que dicho porcentaje sea asignado únicamente a un documento preliminar.

Por estas situaciones, el auditor externo recomienda la realización de un estudio específico para determinar responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. Objetivo General

El objetivo general de la **AUDITORIA ESPECIAL EXTERNA “FINANCIERA Y LEGAL” SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE I DEL SISTEMA INTEGRAL DEL ÁREA COMERCIAL DE LA COOPERATIVA Y MAPEO DE PRIORIDADES A LA EMPRESA GRUPO ROIVOR S.R.L.**, es emitir un informe profesional e independiente sobre la existencia de indicios de responsabilidades, por el incumplimiento del contrato **“Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004**, de fecha 26 de mayo de 2023, suscrito entre COSAALT R.L. y el Grupo ROIVOR S.R.L. y si el mismo se realizó de conformidad a disposiciones legales y objetivos e intereses de COSALT R.L. y sus asociados.

3.2.2. Objetivos Específicos

- i. Efectuar revisión de la documentación, análisis financiero y legal con el que se respaldó la contratación **“Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004**, así como de los criterios y normas técnicas y legales considerados, y si estas corresponden a los objetivos e intereses de COOSALT R.L. y de sus asociados, con el objetivo de determinar la existencia o no de daño económico a COSAALT R.L. y el cumplimiento de Normas legales establecidas, como en la Ley 356 Ley General de Cooperativas, D.S. 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, de disposiciones internas como El Estatuto Orgánico de la

Cooperativa, Manual de Organización y Funciones de COSSALT R.L., y otras relativas para la aprobación, emisión y aplicación de la mencionada Resolución.

- ii. Determinar el importe erogado por COSAALT R.L., como resultado de la contratación “**Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades**” N° 004 y la existencia o no de daño económico a COSAALT R.L., la cuantía del mismo.
- iii. Analizar y verificar si los registros presupuestario y contable, se efectuaron de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- iv. Determinar la existencia o no de indicios de responsabilidades; en el caso de existir indicios de responsabilidad civil, identificar el nexo causal, indagando y evaluando sobre los funcionarios involucrados que con sus acciones y/u omisiones habrían tenido participación en la contratación “**Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades**” N° 004, referida. Demostrar y determinar la suma líquida y exigible. La identificación de los presuntos involucrados debe contar con apoyo e informe legal.
- v. Determinar la existencia o no de indicios de responsabilidad penal, sustentado en evidencia suficiente y competente, debiendo considerarse los ilícitos penales vigentes al momento de la acción u omisión, salvo los casos expresamente dispuestos por la Constitución Política del Estado y las normas legales vigentes, debiendo aclararse tal situación en el Informe de Auditoría; a su vez, se debe identificar claramente a los involucrados.
- vi. Otros relativos, que la consultora vea por conveniente en cumplimiento a los objetivos de la presente auditoría.

3.3. TIPO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA.

Idem al numeral 1.3 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable en, de la presente convocatoria.

3.4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Idem al numeral 1.4 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable en, de la presente convocatoria.

3.5. ALCANCE

Efectuar revisión y análisis legal de la aplicación de la contratación “**Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades**” N° 004.

Efectuar revisión y análisis de los registros presupuestarios, contables, por la contratación “**Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades**” N° 004.

El período de revisión, comprende las fechas relacionadas a la vigencia y cumplimiento de la contratación “**Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004.**

La auditoría será desarrollado aplicando Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, Normas sobre auditoras de responsabilidades del sector público aplicables y otros relativos, Reglamento de Compras y Contrataciones vigente a la fecha de la suscripción del contrato referido, disposiciones legales relativas aplicables.

Otros aspectos que considere el auditor externo.

3.6. OBJETO

- ✓ Contrato **Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004;**
- ✓ Resolución Gerencial N° 20-2023 de fecha 16 de mayo de 2023, se aprueba la CONTRATACION POR EXCEPCION a la Empresa GRUPO CORPORATIVO ROIVOR S.R.L.,
- ✓ Resolución Gerencial N° 21-2023 de fecha 19 de mayo de 2023,
- ✓ Resolución Gerencial N° 22-2023 de fecha 24 de mayo de 2023,
- ✓ Contrato “Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004, por un importe de Bs697.826,00 (Seiscientos noventa y siete mil ochocientos veinte y seis mil 00/100 Bolivianos), con un plazo de ejecución de 220 días calendario.
- ✓ “INFORME DEL AUDITOR” (Dictamen) del Auditor externo que realizó la auditoría externa de los estados financieros de COSAALT R.L. al 31 de diciembre de 2024,
- ✓ Otros documentos relativos.

3.7. METODOLOGÍA

El trabajo de la **Auditoría Especial Externa “Financiera Y Legal”**, debe desarrollarse de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental aplicables y demás normas aplicables que correspondan, que citamos con carácter indicativo y no limitativo algunos de estos documentos: Ley 356 Ley General de Cooperativas. Decreto Supremo N° 1995 Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Estatuto Orgánico de COSAALT R.L., Manual de Organización y Funciones de COSAALT R.L. Ley General del Trabajo y su Reglamento, Otros

El proponente deberá presentar una metodología general y específica para el plan de trabajo, acorde con los requerimientos determinados en el presente documento, que como mínimo deberá incluir:

- Resultados a generar por cada uno de los objetivos específicos y etapas identificadas y definidas en el alcance de los servicios.
- Forma en que serán presentados los resultados.
- Cantidad de productos.
- Plazo estimado en que será entregado el producto.

3.8. INFORMES DE AUDITORIA

Se presentarán los siguientes informes:

- ✓ Informe con Opinión independiente sobre el cumplimiento del Contrato **Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004**, y si el mismo se realizó de conformidad a disposiciones legales y objetivos e intereses de la Cooperativa y sus asociados
- ✓ Informe con Opinión independiente sobre la existencia de indicios de responsabilidades, por el incumplimiento del Contrato **Por excepción N° 01/2023, Implementación de la Fase I del Sistema Integral del Área Comercial de la Cooperativa y Mapeo de Prioridades” N° 004**, determinando el daño económico e identificando a los responsables.
- ✓ Informe sobre la razonabilidad de los registros presupuestarios-contables patrimonial, efectuados por la aplicación de la Resolución del Consejo de Administración referida, de acuerdo con Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Bolivia.

En caso de existir indicios de responsabilidades, el auditor externo deberá presentar los siguientes informes:

✓ **Informe Preliminar**

Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

✓ **Informe Final o complementario.**

Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

✓ **(INFORME LEGAL DE APOYO AL INFORME DE AUDITORÍA PRELIMINAR, Y FINAL O COMPLEMENTARIO).-**

✓ **ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DE INFORME PRELIMINAR, ESTRUCTURA DEL INFORME LEGAL CUANDO SE TRATE DE INFORME COMPLEMENTARIO.-**

Idem al numeral 1.8 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

3.9. PLAN DE TRABAJO

Idem al numeral 1.9 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

3.10. SEGUIMIENTO

Idem al numeral 1.10 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

3.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Idem al numeral 1.11 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

3.12. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Idem al numeral 1.12 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

3.13. ACLARACIÓN FINAL

Idem al numeral 1.13 anterior de los términos de Referencia, en lo aplicable, de la presente convocatoria.

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Los formularios a ser utilizados por todos los proponentes interesados en participar y que forman parte de la propuesta son los siguientes:

FORMULARIO A-1	Carta de Presentación de Propuesta
FORMULARIO A-2	Identificación del Proponente y Declaración de Integridad del proponente
FORMULARIO A-3	Experiencia General y Específica de la Empresa
FORMULARIO A-4	Curriculum Vitae del Personal (GERENTE DE AUDITORIA, AUDITOR – SUPERVISOR, AUDITOR – SEMISENIOR, AUDITOR – JUNIOR, LICENCIADO EN DERECHO)
FORMULARIO B-1	Propuesta Económica
FORMULARIO B-2	Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría
FORMULARIO B-3	Honorarios Mensuales del Personal Asignado
FORMULARIO C-1	Propuesta Técnica

FORMULARIO A-1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores

Cooperativa de servicios públicos de agua potable y Alcantarillado sanitario Tarija - COSAALT RL.

Presente

Contratación Menor Con Cotización No. _____ **(indicar el nombre y número de la Contratación)**

Estimados señores:

Luego de haber examinado el documento base de contratación incluyendo sus enmiendas N° _____ **(El proponente debe insertar los número de las enmiendas que hubiese recibido, si corresponde)** de los cuales confirmamos recibo por la presente, el suscripto ofrece el servicio de la contratación de referencia, cumpliendo estrictamente lo establecido en el documento base de contratación, por la suma de: _____ **(Indicar el monto global que debe coincidir con la cantidad presentada en el Formulario B-1, en numeral y literal)**; siendo el plazo de entrega de _____ **(indicar el plazo, que no puede ser mayor al determinado por la entidad)**.

La propuesta tiene un plazo de validez de noventa días (90) calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Declaramos, bajo juramento, la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, a que cualquier persona individual o colectiva, suministre a sus representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad descalificará nuestra propuesta.

Adjuntamos los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos requeridos y presentaremos en caso de ser adjudicados 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.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

El que firma está debidamente autorizado para presentar la propuesta en nombre de _____ **(Indicar el nombre del proponente o de la asociación accidental)**, según Poder General que se incluye en la documentación presentada.

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: _____
- Otra: _____

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

Nombre completo del Representante Legal

***Firma del Profesional Independiente
Apoderado Independiente***

***Nombre completo del Profesional o
Apoderado Independiente***

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

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE

Nombre del Proponente:
Objeto de la Convocatoria:

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Oferentes en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa técnica relativa al trabajo de auditoria, así como Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, ley de Aguas Potable y Alcantarillado Sanitario, Decretos Reglamentarios, Normas Interna y reglamentos de la cooperativa.

Asimismo, declaramos que como Proponentes respetaremos el desempeño de los funcionarios 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 consejeros, ejecutivos y trabajadores de la cooperativa convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Representante Legal que suscribe la propuesta:

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión)	

2. Socios de la Firma de auditoría :

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión)	

3. Gerente de Auditoría

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión)	

4. Personal propuesto (todos los profesionales)

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión)	

5. Profesional Independiente

<i>Insertar firma</i>	
<i>(Registrar el Nombre Completo)</i>	
<i>(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión)</i>	

Fecha: **(Registrar el lugar, día, mes y año)**

FORMULARIO A-3**EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA****Precio Referencial: Bs. _____**

Nombre del Contratante/ Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Monto Final del Contrato en Bs.	Período de Ejecución (Fecha de inicio y finaliz.)	% Participación en Asociación	1) Puntaje (de acuerdo al formulario correspondiente)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
N.					
TOTAL FACTURADO EN Bs.					

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**Precio Referencial: Bs. _____**

Nombre del Contratante/ Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Monto Final del Contrato en Bs.	Período de Ejecución (Fecha de inicio y finaliz.)	% Participación en Asociación	1) Puntaje (de acuerdo al formulario correspondiente)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
N					
TOTAL FACTURADO EN Bs.					

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

NOTA. - Adjuntamos los certificados o acta de recepción definitiva de cada una detalladas, en fotocopia simple emitida por la entidad contratante, dando fe de los documentos presentados en la carta de presentación(FORMULARIO A-1)

FORMULARIO A-4**CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL (GERENTE DE AUDITORIA, AUDITOR – SUPERVISOR, AUDITOR – SEMISENIOR, AUDITOR – JUNIOR, LICENCIADO EN DERECHO))**

Nombre completo:
C.I. :

Profesión:	Nacionalidad:
Número de registro profesional:	

Formación Académica:			
Universidad/Institución	Fechas	Grado académico/ Certificado obtenido	Título Provisión Nacional

Experiencia Profesional en Auditorias Externas:				
Empresa Auditada	Objeto del Servicio	Cargo	Fecha	(1) Puntaje (de acuerdo al formulario correspondiente)
				Desde

(1) Esta Columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación con base a criterios a determinarse

Yo, _____ con C.I. N° _____ (**indicar el documento de identificación**), de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____, con la Firma Auditoría en apoyo del control externo posterior (**nombre de la firma o Profesional Independiente**) _____, en caso que dicha empresa suscriba el contrato el contrato de auditoría de : _____ con la Cooperativa: _____.

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

(Firma del Profesional Propuesto)
(Representante Legal)

(Firma del

(Nombre completo del Profesional Propuesto)
del Representante Legal)

(Nombre completo

Lugar y fecha: _____

NOTA. - Adjuntamos los certificados o acta de recepción definitiva de cada una detalladas, en fotocopia simple emitida por la entidad contratante, dando fe de los documentos presentados en la carta de presentación(FORMULARIO A-1)

(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 Curriculum Vitae, debe ser firmado por el profesional, caso contrario, se lo invalida)

FORMULARIO B-1

SERVICIO DE

Proponente:

No	Descripcion	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Bs.)	Total (Bs.)
1					

Total Bs.....

Son:.....Bolivianos.

El precio incluye todos los impuestos de ley.

La presente propuesta es válida por..... días a partir de la fecha.

Tarija,.....2025.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

*(Nombre completo del Representante Legal)**(Firma del Representante Legal del Proponente)*

(Nombre completo del Representante Legal)

FORMULARIO B-2**PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

Descripción		MONTO (Bs.)
1.- COSTOS DIRECTOS		
I	A Honorarios mensuales del personal asignado (Formulario B-3)	
	B Alquiler y otros (Formulario B-4)	
SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)		
2.- COSTOS INDIRECTOS		
II	C Gastos generales	
	D impuestos y Otros	
SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (C+D)		
III UTILIDAD		
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (I+II+III)		

NOTA.- Este formulario debe ser llenado de acuerdo con los términos de referencia, metodología propuesta, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

FORMULARIO B-3**HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO
(En Bolivianos)**

	Nómima	Especialidad	Actividades a desarrollar	Periodo	Honorarios por periodo	Costo Honorarios
	PROFESIONALES					
1						
2						
N .. .						
	TECNICOS					
1						
2						
N .. .						
	ADMINISTRATIVOS					
1						
2						
N .. .						
	AUXILIARES					
1						
2						
N .. .						

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

**FORMULARIO C-1
METODOLOGÍA DE TRABAJO**

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA **SECCION III** DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION

TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

FORMULARIO V-1	Presentación/ Verificación de los documentos necesarios en la propuesta.
FORMULARIO V-2	Valor Leído de la Propuesta Económica
FORMULARIO V-3	Evaluación de la Propuesta Económica
FORMULARIO V-4	Evaluación de la Propuesta Técnica
FORMULARIO V-5	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1

PRESENTACIÓN/ VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.
(Formulario para uso de la Comisión de Calificación)

NOMBRE DEL BIEN Y/O SERVICIO:				
NOMBRE DEL PROPONENTE		LUGAR Y FECHA:		
MONTO OFERTADO:		Nº DE PÁGINAS :		
ATRIBUTOS EVALUADOS	PRESENTACIÓN (ACTO DE APERTURA)		VERIFICACIÓN (SESIÓN RESERVADA)	
	PRESENTÓ/ NO PRESENTÓ	PAGINA Nº	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBS.
SOBRE “Único”				
1. Formulario A-1. Carta de Presentación de Propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente.				
2. Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa si corresponde.				
3. Certificado de Registro al Padrón Nacional de Contribuyentes - RNC...				
4. Original del Servicio Plurinacional de Registro de comercio (SEPREC) vigente.				
5. Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del Representante Legal de la empresa.				
6. Fotocopia del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda.				
7. En caso de Sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del representante legal.				
8. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta, (Boleta Bancaria o Póliza de Seguro), emitida a nombre de la Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de Tarija COSAALT RL, por el monto del 0,5% del precio ofertado de la propuesta , por el tiempo de 90 días calendario con vigencia desde el día de apertura de propuestas.				
9. Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse				

comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.				
10. Información Financiera Balance General y Estados de Resultados de los dos últimos años Presentada al SIN mediante el FORMULARIO 605 y si son de reciente creación presentarán su Balance de Apertura.				
11. Fotocopia de la factura de Adquisición del documento Base de contratación.				
12. PROPUESTA TÉCNICA				
▪ Propuesta técnica en base a las Especificaciones Técnicas, firmada por el representante legal.				
13 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y PERSONAL CLAVE.				
13.1. Formulario A-2. Identificación del proponente y Declaración de Integridad del Proponente				
13.2. Formulario A-3. Experiencia Específica de la empresa				
13.3. Formulario A-4 Currículum Vitae del Personal				
14 PROPUESTA ECONOMICA.				
14.1 Formulario B-1. Propuesta Económica.				
14.2 Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría				
14.3 Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado				

PRESENTO/ NO PRESENTO, sin emitir juicio evaluativo; **CUMPLE/ NO CUMPLE** con lo solicitado.

FORMULARIO V-2

VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA
(Formulario para uso de la Comisión de Calificación en la apertura de
propuestas)
En Bolivianos

Código y número de la Licitación:			
No.	NOMBRE DEL PROPOSITOR	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA (numeral y literal) pp	OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(*) Si el Formulario B-1 no existiera discrepancia entre el monto del servicio en numeral y en literal el valor de la PP debe trasladarse a la columna PA

FORMULARIO V -3
PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS DEL PROCESO				
Nº DE (contratación Menor Con Cotización)				
OBJETO DE LA CONTRATACION				
NOMBRE DEL PROPONENTE				
FECHA Y LUGAR DEL ACTO APERTURA				
Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO REVISADO	ORDEN DE PRELACIO
		Pp	MR	N
1				
2				
3				
4				
5				
N				

FORMULARIO V-4

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PROPIUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS TERMINOS DE REFERENCIA		PROONENTES							
		PROONENTE A		PROONENTE B		PROONENTE C		PROONENTE n	
		CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario C-1									
Formulario Identificación proponente y Declaración Integridad del proponente	A-2. del y del								
Formulario Experiencia General de la empresa y Específica del Proponente,	A-3. del								
Formulario A-4 Currículum Vitae del del Personal Auditor – Semiseniro, Auditor Junior, Licenciado en Derecho)									
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

FORMULARIO V-5**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2	30 PUNTOS
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 PUNTOS
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 PUNTOS

RESUMEN DE EVALUACION	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del formulario v-3				
PUNTAJE TOTAL				

