



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA: «PROMOCIÓN DE LA DECLARATORIA FORESTAL E INICIATIVAS FORESTALES EN ORELLANA» IDENTIFICADO CON LA REFERENCIA PGM 2012-BA/0011**

## INDICE

### Tabla de contenido

<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	3
<b><u>Objetivos específicos</u></b>	3
<b>III. UBICACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO</b>	4
<b>IV. ALCANCE</b>	4
<b>V. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	5
<b>VI. PRODUCTOS E INFORMES DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	6
<b>VII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA</b>	6
<b>VIII. COSTE Y FORMA DE PAGO</b>	6
<b>IX. PLAZOS</b>	6
<b>X. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	7
<b>XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	7

## I. ANTECEDENTES

En el marco de la convocatoria de ayudas a Programas con cargo al Fondo para la Cooperación y Ayuda al Desarrollo -FOCAD 2012- y mediante Resolución de 2 de julio de 2012 firmada por la directora de la Agencia Vasca para el Desarrollo (en adelante AVCD), aprueba el programa titulado: «**Promoción de la Declaratoria Forestal e Iniciativas Forestales en Orellana**» presentado por Nazioarteko Elkartasuna - Solidaridad Internacional. El programa se desarrolla en la provincia de Orellana (Ecuador) y tiene como socias locales a la Oficina de Investigaciones Sociales y del Desarrollo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana y al Gobierno Autónomo Provincial de Orellana

El Programa tiene como **objetivo general**: *Contribuir a la conservación y manejo sustentable del Bosque Húmedo Tropical (BHT) como alternativa de desarrollo local; y como objetivo específico*: *Promover mecanismos de atención institucional y participación en aplicación del marco estratégico creado por la Declaratoria Forestal de Orellana para reducir la presión productiva sobre la masa forestal del BHT.*

**Duración**: El programa tiene como periodo oficial de ejecución del 30 de diciembre de 2012 al 28 de diciembre de 2017.

**Coste del programa**: 1.093.806,36€

## II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

El objetivo de la contratación de los servicios es realizar una verificación administrativa y financiera de los informes de justificación del programa en tres momentos (1º informe, 2º informe y el informe final); para por un lado asegurar que los recursos subvencionados y aportados, han sido administrados y utilizados de acuerdo a la normativa y las condiciones del Decreto 57/2007 de 3 de abril, publicado en el BOPV el 10 de mayo de 2007 de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

Los servicios a contratar deberán ejercerse a través de una persona o entidad externa, con amplia y demostrada experiencia en seguimiento, justificación y evaluación contable y financiera de subvenciones públicas o privadas; preferentemente relacionada con recursos de cooperación internacional y conocimiento de la normativa ecuatoriana.

### Objetivos específicos:

- Análisis de movimientos bancarios en la cuenta específica del proyecto: relación coherente entre movimientos y pago de justificantes de gasto imputados a la subvención. Tras la finalización del programa, verificar el estado de las cuentas, fondos remanentes y coherencia con el nivel de justificación.
- Seguimiento fiscal: pago de impuestos de justificantes de gasto imputados y cumplimiento con las obligaciones derivadas de la contratación de personal.
- Verificar que los gastos imputados a la subvención de la AVCD son coherentes con el presupuesto vigente.
- Verificar que los gastos imputados a la cofinanciación (aportes valorizados y no valorizados) son coherentes con el presupuesto vigente.
- Analizar que los gastos se están justificando de manera adecuada según su tipología y normativa del país (facturas, recibos,...).

- En los rubros más significativos, verificar el cumplimiento del artículo 71 del Decreto (costes adecuados en precio y calidad).
- Verificar que los comprobantes de gasto originales están adecuadamente diligenciados con el sello identificativo del proyecto e institución financiadora.
- Tras la finalización del programa, verificar los montos de subvención y cofinanciación correctamente justificados en base al presupuesto aprobado.
- Comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo al presupuesto oficial aprobado por la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.
- Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos por la normativa de la AVCD y la local; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios; así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados.
- Verificar el sistema de control interno de la institución ejecutora local y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, incluidos los fondos de locales.
- Verificar el cumplimiento de los aportes en concepto de contrapartida por parte de las entidades socias locales y población sujeto, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto aprobado del Programa, han sido convenientemente valorizados.
- Verificar que los gastos han sido incurridos en relación con las actividades del Programa. Esto quiere decir:
  1. Las acciones ejecutadas o financiadas con los fondos del Programa se corresponden con las previstas en la matriz de marco lógico oficial.
  2. Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados y soportados por documentación justificativa válida.
  3. Los gastos no han sido incurridos por motivos privados o personales.
  4. Los gastos están adecuadamente autorizados
- Comprobar que los ingresos generados (intereses, etc.) por el Programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución.
- Comprobar que los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la normativa del programa, y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa. Asegurándose en todo caso, que no hay ningún uso privado o personal.

### III. UBICACIÓN DEL ÀREA DE TRABAJO

El trabajo se realizará en las oficinas de –OFIS- en Ecuador. Para ello, se tendrá total y pleno acceso a toda la documentación original que justifica el programa, y contacto con personal local.

### IV. ALCANCE

Los servicios de verificación administrativa y financiera deberán cubrir el período de ejecución del programa comprendido entre el 30 de diciembre de 2012 al 28 de diciembre de 2017.

Los fondos provenientes de las socias locales, también son objeto de la presente servicios.

Los servicios de verificación administrativa y financiera se basarán en los 3 informes financieros y técnicos de ejecución del Programa.

## V. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Coordinar y sostener reuniones de preparación.
- Elaborar la planeación del trabajo que se ejecutará.
- Preparar y presentar a Solidaridad Internacional, los productos finales requeridos de los servicios de verificación administrativa y financiera.
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Solamente se aceptarán sustituciones cuando se compruebe que el personal ofertado ya no pertenece al equipo o por incapacidad comprobada. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a Solidaridad Internacional, con 1 semana de antelación, para lo cual deberán anexar el currículum vitae de la persona propuesta a incorporar al equipo. En todo caso, la persona propuesta debe mantener el perfil inicialmente aceptado.

## VI. PRODUCTOS E INFORMES DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA

Al final la revisión de los 3 informes financieros de ejecución del Programa, se deberán presentar **2 informes detallando los resultados de la revisión**; y si fuera el caso incluyendo propuestas de mejora:

- Primer informe; cubriendo el 1º y 2º informe del programa.
- Segundo informe; cubriendo el 3º (final) informe del programa.

Ambos informes se presentaran firmados en formato físico y digital, cuatro (4) originales y tres (3) CD en formato PDF y en WORD, con los cálculos en EXCEL.

Además se enviarán dos copias a la Oficina de Nazioarteko Elkartasuna – Solidaridad Internacional a la siguiente dirección: C/ Conde Mirasol, 7 bajo CP 48003 Bilbao (España).

Los servicios de verificación deberán dejar establecidos con precisión; la naturaleza y alcance del análisis.

### 1. Informes de verificación administrativa y financiera

Los informes a presentar deberán contener al menos lo siguiente:

- 1.1 Resumen Ejecutivo que plasme el proceso y los resultados.
- 1.2 Análisis económico, respecto a la ejecución presupuestaria reportado en cada período; incluyendo un análisis de las variaciones acaecidas con respecto al presupuesto aprobado. Este análisis incluirá: desglose presupuestario de gastos e inversiones por Apartados y Partidas, Balance de ejecución financiera, Relación de personal laboral, Extractos bancarios de las cuentas específicas del programa, y Actas de transferencia de los bienes adquiridos.

### 1.3 Comentarios, recomendaciones y medidas necesarias a aplicar.

## VII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA

- Es condición que la persona o consultora tenga un mínimo de 7 años demostrables en seguimiento, justificación y evaluación contable y financiera de subvenciones públicas o privadas; preferentemente relacionada con recursos de cooperación internacional y conocimiento de la normativa ecuatoriana.
- Formación preferente en licenciaturas económicas, administrativas y contable.
- La persona o consultoría deberá estar al día con la documentación tributaria y administrativa.
- En caso de proponerse un equipo de trabajo, se deberá aportar el CV de cada una de las personas miembros; así como la documentación acreditativa correspondiente.
- La propuesta deberá detallar la metodología a seguir, los recursos a implementar, coste y cronograma. En el caso de tratarse de una equipo, una descripción el equipo con sus funciones y responsabilidades.

## VIII. COSTE Y FORMA DE PAGO

El Presupuesto total para los servicios de verificación administrativa y financiera es de: **8.500,00€** (OCHO MIL QUINIENTOS EUROS).

El coste es final., incluye todas las retenciones, costes de desplazamientos y demás gastos derivados.

Como justificante de gasto, se emitirá una única factura por el valor total del servicio incluyendo las retenciones.

El pago de los servicios se hará de la siguiente manera:

<b>1º pago del 20%:</b>	con la firma del contrato
<b>2º pago del 30%:</b>	con la aprobación del informe de verificación del 1º y 2º informe del programa
<b>3º pago del 50%:</b>	con la aprobación del informe final de verificación del 3º informe final del programa

## IX. PLAZOS

Los informes que se describen en el apartado V se presentarán de acuerdo a los siguientes plazos:

Descripción	Mes previsto de ejecución	Plazo presentación de los productos
1º Informe de verificación que comprende: el 1º y 2º informe del programa.	Mayo 2017	35 días naturales
2º Informe de verificación que comprende:	Enero 2018	30 días naturales

informe final del programa.

## X. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La propuesta técnica a presentar deberá contener lo siguiente:

- A.- Propuesta técnica que deberá incluir como mínimo el diseño metodológico a utilizar
- B.- Referencias y currículum de las personas consultoras o equipo consultor.
- C.- Plan de trabajo detallado, incluyendo un cronograma de actividades sujeto a la aprobación y supervisión de Solidaridad Internacional.
- D.- Oferta económica.

La evaluación de la oferta técnica, se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<b>CRITERIO 1:</b>	Calidad técnica de la propuesta (máximo 5 puntos de 10 del global de la propuesta)
<b>CRITERIO 2:</b>	Perfil profesional, CV del equipo (máximo 3 puntos de 10 del global de la propuesta).
<b>CRITERIO 3:</b>	Presupuesto (máximo 2 puntos de 10 del global de la propuesta).

Nazioarteko Elkartasuna – Solidaridad Internacional examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a determinar cuáles de entre las entidades reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional, y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR, y, en segundo lugar, a comprobar la oferta económica de cada una de ellas.

La oferta seleccionada, junto con los TdR que informan la contratación, será remitida a la AVCD para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas el resultado de la persona o consultora seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán enviadas al correo electrónico, [alava@sol-inter.org](mailto:alava@sol-inter.org), con la referencia en el asunto “**Verificación financiera PGM 2012-BA/0011 ECUADOR**”.

El plazo límite para la presentación de ofertas es el **21 de abril de 2017**.