Nuevos Términos de Referencia para las Auditorías Financieras Intermedia y Final (marzo de 2024) para el proyecto:

Completar

“Título del proyecto”

**Información general:**

**Entidad:** “Nombre de la OSC”

**Asunto:** Auditoría del proyecto: “Título del proyecto”

**Período a auditar:** XXX

**Fecha límite de entrega del proyecto:** XXX

**Fecha de inicio prevista:** XXX

**Lugar de la auditoría:** XXX (*en los Términos de Referencia (TDR) hay que precisar si la verificación de los documentos que justifican los gastos que pueden incluirse en la subvención se requiere una verificación en el país o los países donde se ejecuta el proyecto o si todos los documentos justificativos del proyecto pueden entregarse directamente al auditor en Francia).*

Índice

[**I.** **Prefacio** (presente aquí a la OSC y sus objetivos) 3](#_Toc157789005)

[**II.** **Descripción del proyecto** (presente el proyecto) 3](#_Toc157789006)

[**III.** **Objetivo de la auditoría** 4](#_Toc157789007)

[**IV.** **Organización de la auditoría** 4](#_Toc157789008)

[**IV1. Metodología y enfoque de la auditoría** 4](#_Toc157789009)

[**IV2. Lugar de intervención** 4](#_Toc157789009)

[**V.** **Desarrollo y alcance de la auditoría** 5](#_Toc157789010)

[**V1. Reunión de análisis con el auditor** 5](#_Toc157789011)

[**V2.** **Elaboración y entrega de las auditorías financieras intermedia y final** 5](#_Toc157789012)

[**VI.** **Informes que deben entregarse** 6](#_Toc157789013)

[**VII.** **Documentos de referencia** 6](#_Toc157789014)

[**VIII.** **Propuesta técnica y financiera** 6](#_Toc157789015)

[**IX.** **Tratamiento de las solicitudes** 7](#_Toc157789016)

[**IX.1 Evaluación de las candidaturas** 7](#_Toc157789017)

[**IX.2 Presupuesto** 8](#_Toc157789018)

[**X.** **Envío de candidaturas** 8](#_Toc157789019)

[**XI.** **Anexos** 8](#_Toc157789020)

[**XI.1 Presupuesto del proyecto** 8](#_Toc157789021)

[**XI.2 Cuestionario** **que debe responder el auditor y entregar a la Agencia Francesa de Desarrollo** 8](#_Toc157789022)

[**XI.3 Declaración** **de integridad, elegibilidad y compromiso medioambiental y social** 15](#_Toc157789023)

# **Prefacio** (presente aquí a la OSC y sus objetivos)

X

X

X

# **Descripción du proyecto** (presente el proyecto)

X

X

X

**El cuadro describe el proyecto financiado por la AFD:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fechas de inicio y de finalización del proyecto** | xxx |
| **Presupuesto contractual total** | xxx € |
| **Lugares** | xxx |
| **Exención o excepción validada durante la evaluación, relativa al riesgo de violación de las sanciones financieras** | Explicar |
| **Objetivos de la acción** | Objetivo general: xxx  Objetivos específicos  Objetivo específico 1: xxx  Objetivo específico 2: xxx  Objetivo específico 3: xxx  xxx |
| **Beneficiarios directos** | xxx |
| **Beneficiarios indirectos** | xxx |
| **Resultados esperados** | R.1.1 : xxx  R.1.2 : xxx  R.1.3 xxx  R 2.1 xxx  R 2.2 xxx  R.2.3 xxx  xxx |
| **Actividades principales** | A.1.1.1 xxx  A.1.2.1 xxx  A.2.1.1 xxx  A.2.2.1 xxx  xxx |

# **Objetivo de la auditoría**

El proyecto desarrollado por “nombre de la OSC” financiado a …X% por la AFD, debe ser objeto de dos auditorías financieras externas (intermedia y final) por los gastos realizados en el proyecto. El término “auditoría financiera” del proyecto empleado en este documento se refiere precisamente al cumplimiento de los procedimientos acordados en cuestión financiera, conforme a la norma de auditoría ISRS400 de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants, IFAC); no pretende ser una auditoría financiera del proyecto (que se llevaría a cabo según las Normas Internacionales de Auditoría, NIA –ISA, por sus siglas en inglés). El objetivo de presentar aquí los términos de referencia es que se busque un auditor externo.

La auditor seleccionado deberá ofrecer una opinión profesional e independiente sobre el informe financiero realizado por “nombre de la OSC”, concerniente a los gastos realizados en el marco del proyecto. El auditor deberá:

* Respetar la lista de verificaciones que deben realizarse, presentada en el Anexo XI.
* Asegurarse de que informe financiero cumple con el modelo requerido por la AFD.
* Garantizar que los gastos efectuados durante el proyecto señalados en el informe financiero pueden incluirse en la subvención.
* Señalar si se respetaron los procedimientos acordados en el Convenio de Financiamiento establecido con la AFD y que se señalan en la Guía Metodológica del dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD ([https://www.afd.fr/fr/les-Organizacións-de-la-societe-civile](https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile))
* Certificar el informe financiero presentado a la AFD.

# **Organización de la auditoría**

## **IV1. Metodología y enfoque de la auditoría**

El consultor debe proponer una nota metodológica para llevar a cabo esta auditoría. Ésta deberá precisar la metodología de muestreo que permitirá garantizar la representatividad de los gastos que deben verificarse, tanto de manera global, como por cada categoría del presupuesto.

**IV2. Lugar de intervención**

Las intervenciones del auditor se llevarán a cabo principalmente: (*adáptelo en función de cada caso y de la capacidad de la OSC que presenta el proyecto de enviar (o no) todos los documentos justificativos*):

- en la sede de “nombre de la OSC”, ubicada en “dirección de la OSC” y/o

- en la de los socios de la OSC beneficiarios de retrocesiones en el siguiente(s) país (o países): “nombre del país”, ubicado en “dirección de la OSC socia”.

# **Desarrollo y alcance de la auditoría**

La auditoría se desarrollará en dos etapas.

## **V1.** **Reunión de análisis con el auditor**

**Esta reunión deberá llevarse a cabo en el mes que precede la firma del contrato.** El objetivo principal de esta reunión es que la OSC comprenda bien el alcance y las modalidades de control de la auditoría. Esta reunión debe permitir a la OSC reforzar los procedimientos internos indispensables para que respete sus obligaciones contractuales a fin de que, llegado el momento, se facilite el trabajo de verificación del auditor y se reduzca al máximo la cantidad de gastos que no pueden incluirse en la subvención, identificados al final de la ejecución del proyecto. Esta reunión también puede permitir al auditor hacer recomendaciones a la OSC al inicio del proyecto.

## **V2. Elaboración y entrega de las auditorías financieras intermedia y final**

Las principales labores del examen son:

* Asegurarse de que todos los gastos fueron realizados conforme a las disposiciones previstas en el Convenio de Financiamiento y en la Guía Metodológica del dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD, prestando particular atención en los compromisos relativos a la contratación.
* Verificar los criterios de elegibilidad de gastos (para que puedan ser subvencionados) señalados en el informe financiero.
* Verificar los recursos destinados al proyecto y la correcta asignación de gastos por proveedor de fondos.

Los principales criterios de elegibilidad de gastos son los siguientes:

* Los gastos fueron efectivamente realizados, durante el periodo cubierto por el Convenio de Financiamiento
* Los gastos realizados estaban previstos en el presupuesto y fueron clasificados en la categoría presupuestaria correcta.
* Los gastos realizados eran necesarios para la ejecución del proyecto.
* Los gastos realizados e incluidos en el informe financiero fueron registrados y asignados al proyecto en el sistema contable de “nombre de la OSC” o en el de sus socios, conforme a las normas contables aplicables en el país donde se encuentra la OSC (o sus socios) y conforme a las prácticas contables establecidas.

Por otra parte, la auditoría deberá verificar que se respetó: el conjunto de procedimientos del dispositivo de la OSC, tal y como se presentó al Despacho (designado y aprobado por la AFD) que examinó el *corpus* de procedimientos (Cuestionario de Conformidad del dispositivo de las OSC) y el conjunto de procedimientos del proyecto, tal y como fue descrito y aprobado (en el Cuestionario de Conformidad específico del proyecto).

El auditor realizará todas las comprobaciones mencionadas en la lista de verificación, en el Anexo XI. Si hubo algunos puntos que no pudo verificar, deberá señalarlo y exponer en el informe de gestión la razón por la que no pudieron revisarse.

# **Informes que deben entregarse**

Tras la reunión de análisis señalada en la parte V1, el auditor redactará, con toda independencia, una nota de orientación en la que expondrá sus principales recomendaciones para la realización de la auditoría financiera.

En la parte V2 se señala la obligación de realizar auditorías financieras; deberá efectuarse una al final de cada tramo del proyecto (fecha de finalización prevista del Tramo 1: XXX / fecha de finalización prevista del Tramo 2: XXXX).

El informe de auditoría del Tramo 1 debe entregarse a más tardar tres meses después de que éste concluyó (o seis meses en el caso de las CPP) y el del Tramo 2, a más tardar seis meses después de que finalizó el proyecto. Es fundamental justificar la verificación de los gastos y hacer comentarios sobre cada una de las revisiones. Asimismo, se debe indicar el monto de los gastos que no pudieron admitirse en la subvención (con comentarios por cada gasto concernido). También deben evaluarse y comentarse los procedimientos de licitación, las retrocesiones y las valoraciones.

La lista de verificación (*cf*. Anexo XI2) debe adjuntarse al informe de auditoría.

Debe incluirse un informe de gestión en el que se incluyan las principales conclusiones del informe de verificación de gastos y las principales recomendaciones.

# **Documentos de referencia**

* El Convenio de Financiamiento del proyecto entre “nombre de la OSC” y la AFD.
* Le Guía Metodológica del dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD, según la Convocatoria de Manifestación de Interés (AMI) en la que se presentó y seleccionó el proyecto; puede consultarse en el sitio web de la AFD: <https://www.afd.fr/es/financiamiento-proyectos-ong>
* Los convenios entre “nombre de la OSC” y cada socio del proyecto.
* Los informes descriptivos del proyecto.
* El informe financiero del proyecto (“fecha de finalización XXX”).
* El presupuesto detallado del proyecto.
* Los documentos justificativos necesarios para realizar las verificaciones.

# **Propuesta técnica y financiera**

El consultor invitado a participar en la licitación debe presentar a “nombre de la OSC” los siguientes documentos:

Una propuesta técnica que indique:

* la metodología propuesta para desarrollar la auditoría;
* las referencias y la experiencia del consultor (máximo 3 páginas);
* el CV de la(s) persona(s) que participará(n) y cómo se distribuirán las labores;
* el calendario previsto de intervención, así como un cálculo de la carga de trabajo persona/día.

Una propuesta financiera que indique:

* los costos totales de la auditoría en euros (incluyendo todos los impuestos);
* las modalidades de pago (programación de pagos)

El perfil del consultor:

* el asociado que firma el informe debe ser un contador público titulado, que pertenezca a organizaciones profesionales de contadores públicos;
* el personal asociado debe tener experiencia en auditoría de proyectos financiados por organismos públicos franceses;
* debe trabajar ciñéndose a estándares profesionales reconocidos (IFAC, IDEAS, entre otros).

La Declaración de integridad, elegibilidad y compromiso medioambiental y social completada y firmada por la persona autorizada, si el contrato es igual o superior a 20.000 euros (*cf*. Anexo XI.3).

# **Tratamiento de las solicitudes**

## **IX.1 Evaluación de las candidaturas**

El consultor será elegido a través de un método de selección basado en la mejor relación calidad/precio:

* propuesta técnica: comprensión de los términos de referencia (TDR) y de la metodología, experiencia del consultor;
* propuesta financiera: tarifa diaria, número de días propuestos, gastos extras, oferta general que corresponda al presupuesto disponible.

La evaluación técnica debe seguir el siguiente esquema de evaluación (la OSC debe adaptarlo):

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | **60%** |
| Comprensión de los TDR / Presentación de la metodología utilizada | 10% |
| Referencias y experiencia del consultor | 30% |
| *Experiencia en auditoría de ONG* | 10% |
| *Experiencia en auditoría de proyectos internacionales* | 10% |
| *Experiencia en auditoría de financiamiento público* | 10% |
| CV de la(s) persona(s) que participará(n) / distribución de las labores; | 10% |
| Calendario previsto de intervención / cálculo de la carga de trabajo persona/día. | 10% |
| **PROPUESTA FINANCIERA** | **40%** |
| **TOTAL** | **100%** |

Una vez que se hayan recibido y analizado las ofertas, los solicitantes se reservan el derecho de negociar las propuestas con los candidatos preseleccionados.

Asimismo, el solicitante se reserva el derecho de no seleccionar a ningún candidato si no considera satisfactoria ninguna propuesta.

Toda información concerniente al proyecto “xxx”, incluida en los documentos de licitación o proporcionada aparte, debe ser tratada de manera estrictamente confidencial por el prestatario. Los candidatos aceptan no divulgar ni publicar ninguna información relacionada con esta licitación.

Del mismo modo, cualquier documento proporcionado por el prestatario se considerará confidencial.

## **IX.2 Presupuesto**

El presupuesto máximo para la auditoría es de XXX euros, incluyendo todos los impuestos y todo el trabajo de campo.

# **Envío de candidaturas**

Las candidaturas deben enviarse por correo electrónico, en francés, mencionando en el asunto la referencia: xxx, a las siguientes direcciones: “mail de los contactos”, solicitando acuse de recibo.

Fecha límite de envío de las candidaturas: el “XXX (fecha)”

# **Anexos**

## **XI.1 Presupuesto del Proyecto**

(Insertar el archivo)

## **XI.2 Cuestionario que debe responder el auditor y entregar a la Agencia Francesa de Desarrollo**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

El auditor seleccionado en la licitación se compromete a realizar todas las verificaciones que presentamos a continuación y a **adjuntar al informe de auditoría intermedio o final esta lista completada y firmada**. Si hubo algunos puntos que no pudo verificar, deberá señalarlo y exponer en el informe de gestión la razón por la que no pudo revisarlos.

|  |
| --- |
| **Auditor (nombre/estatus/dirección) :**  **Certificación/cualificación:** |
| **OSC o socio auditado:**  **Fechas de la auditoría y periodo cubierto:** |
| **Convenio AFD núm.**  **Monto auditado:**  **Tramos: auditoría del Tramo 1 (intermedia) o auditoría del Tramo 2 (final): precisar** |

| * + - 1. **PREGUNTAS DE VERIFICACIÓN** | **Sí, el punto fue verificado** | **Agregar un comentario si el punto no pudo ser verificado** |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Modalidades de la verificación** |  |  |
| ¿Se llevó a cabo una reunión de análisis entre el auditor y la OSC en los primeros 12 meses de ejecución del proyecto? |  |  |
| ¿El auditor definió de manera independiente el muestreo de los gastos a verificar? |  |  |
| Antes de la AMI 2023: ¿el muestreo de los gastos a verificar es superior a 50% del monto total de los gastos del proyecto?  **A partir de la AMI 2023: ¿el muestreo de los gastos a verificar es superior a 60% del monto total de los gastos del proyecto?** |  |  |
| ¿Se verificó cada categoría del presupuesto con un monto significativo? |  |  |
| ¿El auditor supervisó los gastos gestionados localmente? Si es el caso, explique el método de verificación (el auditor acudió al lugar donde se realiza el proyecto, se asoció con un despacho de auditoría local, se enviaron documentos locales a la sede, etc.). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2. Obligaciones contractuales** |  |  |
| ¿Existen documentos contractuales (formulario de candidatura, Convenio de Financiamiento, acuerdo de asociación)? ¿Fueron firmados y fechados? |  |  |
| ¿Existe un sistema claro de gestión contable y financiera? ¿Se han definido claramente las responsabilidades de la OSC, de la coordinación del proyecto, de la gestión y del control financiero? |  |  |
| ¿Se han respetado las disposiciones incluidas en el convenio, así como aquellas señaladas en la Guía Metodológica en vigor cuando se otorgó la subvención? |  |  |
| * ¿Se ha respetado el marco de procedimientos (tal y como se describió en el Cuestionario de Conformidad del dispositivo de las OSC)? * ¿Se han respetado los procedimientos y las medidas descritas en el Cuestionario de Conformidad específico del proyecto? * En el marco del proyecto, ¿se respetaron los compromisos contractuales y la prohibición de provisión de fondos a personas que se encuentran en las listas? El respeto de estos compromisos puede verificarse a través de cualquier medio adaptado (incluyendo el filtrado), con base en un muestreo de los gastos (que incluyen, dado el caso, transferencias monetarias y/o recursos económicamente explotables) financiados con la subvención otorgada por la AFD. * Si el proyecto cuenta con una exención, una excepción, una derogación o con medidas alternativas al filtrado, ¿responde a los marcos establecidos en la Ficha 10 de la Guía Metodológica del dispositivo “Iniciativas OSC”? |  |  |
| **1.3. Análisis del plan de financiamiento** |  |  |
| ¿Se respetó el límite establecido en la categoría ‘Valoraciones’, que es de 25% máximo del presupuesto total del proyecto? Atención: las Valoraciones no pueden aparecer en las contribuciones de la AFD y de los ministerios franceses. |  |  |
| ¿Se respetaron las modalidades de cálculo de las Valoraciones señaladas en la Guía Metodológica? |  |  |
| * ¿Se respetó en general el presupuesto establecido en el contrato, según las reglas definidas por categoría presupuestaria y de socios? * Si observó variaciones iguales o superiores a 20% del total en una de las categorías presupuestarias, ¿se recibió por ello una Notificación de No Objeción de la AFD? |  |  |
| ¿Se respetaron los criterios relativos a los recursos (% máximo de cofinanciamiento y de las subvenciones de organismos privados, dado el caso) ? |  |  |
| Los recursos indicados en el informe final, ¿corresponden realmente a los destinados al proyecto? (correcta asignación de gastos por financiador) |  |  |
| Si observó una modificación sustancial en el plan de financiamiento, en el porcentaje de financiamiento de la AFD o de los cofinanciadores, ¿se recibió por esto una Notificación de No Objeción de la AFD? |  |  |
| En el cuadro de gastos, ¿se respetaron los límites establecidos en la Guía Metodológica?:   * El límite en el apartado “Diversos e Imprevistos” es de 5% del total de los costos directos del proyecto (sin contar los gastos administrativos y de la organización). * Respecto a los costos indirectos, estos están limitados a un % máximo de los costos directos del proyecto, como se indica en la AMI en la que se entregó y seleccionó el proyecto. |  |  |
| ¿Se ha informado sistemáticamente a la AFD qué socios y partes involucradas son beneficiarios de retrocesiones? |  |  |
| **1.4. Verificación del sistema contable** |  |  |
| En la contabilidad de la OSC, ¿existe un código analítico para registrar los gastos y los ingresos generados por el proyecto? |  |  |
| ¿El monto indicado en el informe de ejecución puede cotejarse con una lista de gastos extraída del sistema contable? |  |  |
| ¿El sistema de registro permite atribuir a cada gasto una factura o un documento contable que compruebe su valor? |  |  |
| ¿El sistema de registro permite atribuir a cada gasto un justificativo de pago (generalmente un estado de cuenta bancario, una confirmación de transferencia bancaria, un ticket de compra)? |  |  |
| **1.5. Verificación de gastos** |  |  |
| **Cumplimiento de la legislación aplicable**   * ¿Se han respetado las reglas comunitarias (OSC francesas) o nacionales (OSC locales)? * El proceso de adjudicación de contratos públicos cumple con: * Las reglas de adjudicación de contratos públicos europeas y nacionales / internas, así como con las estipuladas en el convenio. * La documentación relativa al respeto del procedimiento acordado (candidaturas, cartas de rechazo, notificación, contrato). * ¿Se han respetado los principios de transparencia, de no discriminación, de trato igualitario y de respeto de la competencia? |  |  |
| **Verificación de la elegibilidad de gastos**   * ¿Los gastos se realizaron conforme a los criterios de elegibilidad señalados en la Guía Metodológica? * ¿Se ha garantizado que el gasto no haya sido ya subvencionado por otro financiamiento (UE, regional, local u otro) no declarado en el plan de financiamiento? ¿Existen verificaciones para evitar el doble financiamiento? |  |  |
| **Gastos del personal**   * ¿Los gastos pueden atribuirse realmente a los empleados de la OSC o están justificados de otro modo, según las acciones previstas en el convenio? * ¿Los costes del personal están justificados con documentos como contratos de trabajo, nóminas (o cualquier otro documento equiparable que pueda probarlos), recibos de pago, cálculo detallado que muestre los costes unitarios del personal (por día, semana, mes), tarjetas de tiempo, registros de tiempo dedicado específicamente al proyecto? * ¿El cálculo se basa en costes reales (salarios brutos + obligaciones contractuales del empleador hacia el empleado que efectivamente ha trabajado en el proyecto)? * Si el personal no trabaja de tiempo completo en el proyecto, ¿el cálculo de la proporción de tiempo dedicado a éste se basa en un método que permite tener registros y hacer verificaciones? |  |  |
| **Viajes y hospedaje**   * ¿Los gastos de viaje, de hospedaje y los viáticos se han declarado conforme a un reglamento interno establecido por la OSC? * ¿Los viajes que corresponden a estos gastos están justificados por los objetivos del proyecto, tal y como estaban contemplados en la solicitud inicial? * ¿Los viajes se circunscriben a las zonas geográficas cubiertas por el proyecto? Si se realizan fuera de ellas, ¿fueron aprobados explícitamente por la AFD ? * ¿Los gastos de viaje y hospedaje son sólo de personas que participan en el proyecto, identificadas por la OSC o sus socios? |  |  |
| **Gastos concernientes al equipo (material)**   * El equipo comprado, ¿estaba previsto inicialmente en la solicitud de financiamiento? Si no es el caso, ¿la AFD lo aprobó a través de una Notificación de No Objeción, conforme a las disposiciones de la Guía Metodológica (límite de material > 10.000 €)? * En caso de que se valorice un bien material, ¿el método de amortización cumple con lo señalado en la Guía Metodológica? * Si el equipo no sólo se utilizó para el proyecto, ¿se atribuyó sólo una parte a los costes reales al proyecto? ¿Esta parte se calculó según un método equitativo y justificado? |  |  |
| **Expertos externos**   * ¿Los gastos están relacionados con elementos previstos en esta categoría presupuestaria, según las características mencionadas en la solicitud de financiamiento? * Al recurrir a expertos externos, ¿se respetaron las reglas de licitación y adjudicación de contratos estipuladas en el convenio? |  |  |
| **Tipo de cambio**   * ¿Se explicó el método de conversión empleado por la OSC y se verificó el tipo de cambio? * ¿Este método cumple con las disposiciones del Artículo 3.2.3 del convenio? * ¿El beneficiario explicó la manera en qué utilizará las sumas generadas por las ganancias debidas al tipo de cambio y compensará las pérdidas por éste durante la ejecución del proyecto? |  |  |
| **Sólo para los proyectos concernidos por la CPP**   * Los gastos de personal de la sede atribuidos directamente al proyecto, ¿están debidamente justificados y corresponden al tiempo dedicado exclusivamente a las actividades de la CPP? * Las inversiones realizadas (construcción, rehabilitación de infraestructura o equipo pesado), ¿representan menos de 40% del presupuesto total de la CPP? * ¿La OSC en realidad contribuyó con al menos 5% (con dinero, no en valoraciones) a la CPP con fondos de entidades privadas? |  |  |

| 1. **DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGARSE** | **Sí, enviado a la AFD** | **No, ¿por qué?** |
| --- | --- | --- |
| **Un informe de auditoría que contenga comentarios sobre cada una de las verificaciones, así como el monto de los gastos que se consideró inelegibles**, y que incluya una evaluación de las licitaciones, las retrocesiones, los recursos del proyecto y las valorizaciones realizadas durante el proyecto. |  |  |
| **Un informe de gestión en el que se incluyan las principales conclusiones del informe de verificación de gastos y las principales recomendaciones.** |  |  |

## **XI.3 Declaración de integridad, de elegibilidad y de compromiso medioambiental y social**

Título de la licitación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (el "**Contrato**")

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(el "**Contratante**")

1. Reconocemos y aceptamos que la Agencia Francesa de Desarrollo (la **AFD**) sólo financie los proyectos del Contratante según sus propias condiciones, que se señalan en el Convenio de Financiamiento establecido con el Contratante. Por consiguiente, no puede existir ningún vínculo jurídico entre la AFD y nuestra empresa, nuestra agrupación y nuestros subcontratistas. El Contratante es el único responsable de la preparación y el establecimiento del proceso de contratación, así como de su ejecución posterior.
2. Declaramos que ninguno de nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra agrupación o de nuestros subcontratistas, se encuentra en alguno de los siguientes casos:

2.1) estar en quiebra o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, liquidación, ordenamiento judicial, salvaguardia, cese de actividad o encontrarse en cualquier otra situación similar, resultado de un proceso de ese tipo;

2.2) haber sido objeto de una condena pronunciada hace menos de cinco años por un juicio con sentencia definitiva en el país donde se realiza el proyecto, por uno de los actos contemplados en los artículos 6.1 al 6.4 o por cualquier delito cometido en el marco de adjudicación o ejecución de contratos[[1]](#footnote-1);

2.3) encontrarse en las Listas de Sanciones Financieras de las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, elaboradas para luchar contra el financiamiento del terrorismo y los atentados contra la paz y la seguridad internacionales;

2.4) en cuestión profesional, haber cometido en los últimos cinco años una falta grave relacionada con la adjudicación o ejecución de un contrato;

2.5) no haber cumplido sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social o al pago de impuestos, según las disposiciones legales del país en el que se estableció o las del país del Contratante;

2.6) haber sido objeto de una condena pronunciada hace menos de cinco años por un juicio con sentencia definitiva por uno de los actos contemplados en los artículos 6.1 al 6.4 o por cualquier delito cometido en el marco de adjudicación o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

2.7) ser objeto de una orden de exclusión del Banco Mundial pronunciada a partir del 30 de mayo de 2012, y encontrarse por ello en la lista publicada en: http://www.worldbank.org/debarr[[2]](#footnote-2);

2.8) haber sido declarado culpable de declaraciones falsas al proporcionar la información requerida en el marco del proceso de adjudicación del Contrato.

1. Declaramos que ninguno de nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra agrupación o de nuestros subcontratistas, se encuentra en alguno de los siguientes casos:

3.1) hay un accionista que controle al Contratante o una filial controlada por el Contratante, a menos que el conflicto se haya dado a conocer a la AFD y haya sido resuelto satisfactoriamente;

3.2) tener una relación de negocios o familiar con un miembro del organismo del Contratante que participe en el proceso de selección o la verificación del contrato resultante, a menos que el conflicto se haya dado a conocer a la AFD y haya sido resuelto satisfactoriamente;

3.3) controlar o ser controlado por otro licitador, estar bajo el control de la misma empresa que otro licitador, recibir subvenciones de otro licitador directa o indirectamente o conceder subvenciones a otro licitador directa o indirectamente, tener el mismo representante legal que otro licitador, mantener directa o indirectamente contacto con otro licitador que nos permita tener y dar acceso a información de nuestras respectivas ofertas, influir en ellas o en las decisiones del Contratante;

3.4) ser contratado para una consultoría que, por su tipo, podría ser incompatible con las labores que nos asignó el Contratante;

3.5) en el caso de un procedimiento que tenga como objetivo la adjudicación de un contrato de obras o de suministro:

* + 1. haber preparado nosotros mismos o junto con un consultor: especificaciones, planos, cálculos u otros documentos utilizados en el marco del proceso de la convocatoria de licitación en cuestión;
    2. ser contratados, o estar por serlo, por el Contratante para llevar a cabo la supervisión o la verificación de las obras en el marco del Contrato o, estar afiliado a una de las empresas que fue contratada para realizarlas.

1. Si somos un establecimiento público o una empresa pública, afirmamos que gozamos de autonomía jurídica y financiera y que en nuestra gestión se respetan las normas del derecho mercantil[[3]](#footnote-3).
2. Nos comprometemos a informar sin demora al Contratante –quien informará a la AFD– si surge algún cambio en las situaciones mencionadas en los puntos 2 a 4.
3. En el marco de la adjudicación y la ejecución del Contrato:

6.1) No hemos sido responsables, ni lo seremos, de ninguna maniobra desleal (acción u omisión) encaminada a engañar deliberadamente a otra persona, a ocultarle intencionalmente información, a sorprender o afectar su consentimiento o a hacer que evada sus obligaciones legales o reglamentarias y/o viole sus reglas internas, con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.2) No hemos sido responsables, ni lo seremos, de ninguna maniobra desleal (acción u omisión) que vaya contra nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o nuestras reglas internas, con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.3) No hemos prometido, ofrecido o concedido, ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a

(i) cualquier persona que posea un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en el Estado del Contratante, que haya sido nombrado o electo (de forma permanente o no, remunerado o no), cualquiera que sea su nivel jerárquico,

(ii) cualquier otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, o

(iii) cualquier otra persona definida como funcionario público del Estado del Contratante,

una ventaja ilícita (de cualquier tipo), para sí misma o para otra persona o entidad, a fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

6.4) No hemos prometido, ofrecido o dado, ni prometeremos, ofreceremos o daremos, directa o indirectamente, a cualquier persona que dirija una entidad del sector privado o trabaje para ella (en calidad de lo que sea), una ventaja ilícita (de ningún tipo), para ella misma o para otra persona o entidad, a fin de que lleve a cabo un acto o no lo realice, en incumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

6.5) No hemos cometido ni cometeremos ningún acto que pudiera influir en el proceso de adjudicación del Contrato en perjuicio del Contratante y, en particular, ninguna Práctica Anticompetitiva que tenga como fin o efecto impedir, restringir o falsear la competencia, tendiendo a limitar el acceso al Contrato o el libre ejercicio de la competencia para otras empresas.

6.6) Ninguno de nosotros, ni de los miembros de nuestra agrupación o de los subcontratistas, adquirirá ni proporcionará equipo, ni tampoco intervendrá en sectores bajo embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.

6.7) Nos comprometemos a respetar y a hacer que todos nuestros subcontratistas respeten las normas medioambientales y sociales reconocidas por la comunidad internacional, entre las que se encuentran los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los convenios internacionales para la protección del medioambiente, en concordancia con las leyes y los reglamentos aplicables en el país donde se ejecute el Contrato. Asimismo, nos comprometemos a aplicar las medidas de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, como se establece en el plan de gestión medioambiental y social o, en su caso, en el manual de impacto medioambiental y social proporcionado por el Contratante.

1. Nosotros, los miembros de nuestra agrupación y nuestros subcontratistas, autorizamos a la AFD a examinar los documentos y registros contables relativos a la adjudicación y ejecución del Contrato y a someterlos a la verificación de auditores designados por la AFD.

Nombre: En tanto que:

Firma:

Debidamente autorizado para firmar la licitación en nombre y representación de[[4]](#footnote-4)

En la fecha del: día de:

1. En el hipotético caso de que exista una condena como ésta, puede adjuntar a esta Declaración de Integridad información complementaria que permita considerar que esta condena no es pertinente en el marco del contrato financiado por la AFD. [↑](#footnote-ref-1)
2. En el hipotético caso de que exista una orden de exclusión, puede adjuntar a esta Declaración de Integridad información complementaria que permita considerar que esta orden de exclusión no es pertinente en el marco del contrato financiado por la AFD. [↑](#footnote-ref-2)
3. Suprimir este artículo si, dado el caso, se atribuyó el contrato a una empresa pública sin que hubiera una convocatoria de licitación. [↑](#footnote-ref-3)
4. En el caso de que se trate de una agrupación, se debe escribir el nombre de ésta. La persona que firme la oferta en nombre del licitante, debe adjuntar a la propuesta, la carta poder que le confió el licitante. [↑](#footnote-ref-4)