



Solicitud de Propuestas (SdP)
Servicios Profesionales de Consultoría para:
Auditoría financiera y Certificación de Informes Financieros
Closing the Caribbean Plastic Tap

Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)

Oficina para México, América Central y el Caribe (ORMACC)

Lugar de implementación: Oficinas UICN, Costa Rica.

Proyecto: P04015 Closing the Caribbean Plastic Tap

Línea presupuestaria: PA04015.O1 / DR4015.AU

Código de POA: No hay

A. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- i. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- ii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iii. Copia Hoja de Vida
- iv. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
- v. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vi. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

En caso de tratarse de una Empresa Consultora (Consortio o Grupo de Consultores):

- i. Copia de registro legal de la Empresa
 - representante legal
 - cobro de honorarios.
 - el equipo consultor
 - que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de (Anexo 2)
 - Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consortio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vii. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

B. PROPUESTA TÉCNICA:

- i. La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de Descripción).

	Descripción	Información a ser presentada	Importancia relativa (%)
1	Naturaleza y Objetivos		5%
2	Alcance y metodología		30%
3	Identificación de áreas críticas		10%
4	Cronograma de trabajo		20%
5	Personal asignado	Adjuntar CV y años de experiencia	20%
6	Experiencia en trabajos similares	Adjuntar trabajos con Organismos internacionales	15%
TOTAL			100%

v. En caso de que aplique una empresa o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

C. PROPUESTA FINANCIERA

Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en US dólares) en números y letras.

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento de los Términos de Referencia. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la Propuesta Financiera y que sean elegibles para la ejecución del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iii. Si para la ejecución de este Contrato se deben de realizar viajes locales o internacionales, los costos serán pagados por UICN a través de reembolso y se regirán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- iv. No aplicable - Los gastos por viajes relacionados a la ejecución de este Contrato no excederán el monto total de (MONTO) desglosado de la siguiente manera:

Tipo de gasto	Presupuesto máximo
Alimentación	
Traslado terrestre	
Hospedaje	
Otros (especificar)	

- v. Para el reembolso de gastos por viajes, el Proponente deberá presentar un reporte financiero con facturas/recibos originales (p.ej. transporte, hospedaje, alimentación e imprevistos) a la Persona de Contacto de la UICN, en la moneda del Contrato, para que el reembolso correspondiente pueda ser tramitado.
- vi. Se considerarán gastos **no elegibles** los relacionados a: ~~manteni~~ ~~re~~ ~~á~~ ~~tr~~ ~~á~~ ~~tr~~ ~~á~~ ~~tr~~ ~~s~~ ~~e~~ ~~n~~ ~~t~~

15. CONTRATO

El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN.

16. ANEXOS:

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

**La Oficina Regional para México, Centro América y el Caribe
de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza
y de los Recursos Naturales
(UICN-ORMACC)**

REQUIERE CONTRATAR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyecto: *Closing the Caribbean Plastic Tap.*

3. Principios generales de la auditoría financiera

El auditor debe planificar, realizar e informar sobre el compromiso de auditoría financiera, con el fin de establecer un juicio profesional sobre los siguientes temas relacionados con las actividades y La organización del socio:

- Principios de exactitud (regularidad financiera)
- Existencia, adecuación y eficacia del Sistema de Control Interno (SCI)
- Conformidad con los objetivos del proyecto y cumplimiento de las condiciones contractuales
- Realización económica de las actividades y uso eficiente de los recursos financieros

4. Documentos de referencia

Los documentos y materiales siguientes deberán considerarse por el auditor como referencias básicas para la realización de la auditoría financiera:

Legislación: Legislación Nacional

Proyecto/Programa:

- Acuerdo de cooperación relativo al proyecto o a la organización asociada
- Términos de Referencia (TR)
- Presupuestos, planes de financiación, programas de actividades de proyecto
- Cualesquiera otros documentos relativos al proyecto/programa

Contabilidad:

- Base contable de la organización/marco de referencia contable
- Documentos contables sujetos a la auditoría financiera
- Informes financieros y operativos relativos al proyecto o programa
- Políticas y procedimientos financieros

Auditor:

- Los presentes términos de referencia y el contrato relacionado para La auditoría financiera
- Cualquier otra información solicitada por el auditor

5. Planificación de la auditoría financiera

El auditor debe planificar su compromiso de auditoría financiera de manera adecuada con suficiente antelación para asegurar que la auditoría financiera se lleve a cabo con la máxima calidad profesional de manera económica, eficiente y en los plazos acordados.

El auditor se compromete a garantizar la continuidad del enfoque de control con respecto al compromiso de auditoría financiera y con respecto al equipo de auditoría.

6. Lugar de la auditoría financiera

La auditoría financiera debe llevarse a cabo en las oficinas de UICN, San Pedro, Costa Rica.

8.3 Conformidad con los objetivos del proyecto y cumplimiento de las condiciones contractuales - Principio 2.3

- Conformidad de las transacciones, gastos e ingresos mediante la comparación con los documentos básicos del proyecto (descripción del proyecto, programa de actividades, contratos, términos de referencia, presupuestos, etc.)
- Verificación de que los bienes adquiridos con los fondos asignados se utilizan de acuerdo con los objetivos

8.5 Conclusiones y recomendaciones

En su informe de auditoría financiera, el auditor debe

- Explicar y cuantificar cualesquiera asientos de ajuste y/o reclasificación, y
- formular recomendaciones para mejorar el sistema de control interno (SCI) y los procesos de proyecto y contabilidad.
- Hallazgos

9. Reunión de apertura

Una vez seleccionada la firma auditora se realizará una reunión de apertura con la participación del financiero responsable del proyecto, el coordinador de finanzas de ORMACC UICN para presentar el plan de trabajo de la firma auditora y sus requerimientos.

10. Reunión de clausura

Después de concluir el compromiso de auditoría financiera, el auditor debe mantener una reunión de clausura con las personas responsables. En la reunión deben tratarse los resultados de la auditoría de proyecto y en caso de existir mejoras, brindar recomendaciones para mejorar la gestión de proyecto, los procesos de contabilidad y el sistema de control interno (SCI).

Previo a la presentación del infor

Versión #2 Marzo22

Información adicional

Presupuesto Total

ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha

ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICAS

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

<insertar nombre>

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y puedo prestar mis servicios independientemente de cualquier organización u otra entidad legal.

Nombre completo:

Ciudad y país:

Por este medio, autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta, incluidos los datos personales, según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. Soy una persona trabajadora independiente, legalmente registrada como tal de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. Cumplo plenamente con todas mis obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. No tengo ningún conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. Acepto declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que pudiera tener con respecto a la UICN. Reconozco que la UICN puede rescindir cualquier contrato conmigo que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Nunca se me ha condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con mi conducta profesional.
6. Nunca se me ha condenado por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. Reconozco que la participación en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o el involucramiento en alguna organización delictiva, dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos conmigo, con efecto inmediato.
8. Mi nombre no está incluido en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. Acepto que no brindaré apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
9. No he tenido, no tengo ni tendré ningún tipo de involucramiento o implicación en ninguna violación de los derechos de los pueblos indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados

9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
- 10.

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

CUESTIONARIO RECURSOS HUMANOS (CONSULTORES INDEPENDIENTES)

Nombre del Consultor(a) / Empresa _____

País de Residencia: _____

Checks Requeridos:

	Si	No
Están vinculados los pagos a entregables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta con facturas oficiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos requeridos

	Si	No
Constancia de póliza de seguro profesional/seguro médico, vigente durante el periodo de ejecución del proyecto. Póliza de Responsabilidad Civil: la cual deberá incluir al menos las coberturas de lesiones corporales y/o muerte de terceras personas y la cobertura de daños MC /2as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si _____ No _____

En caso afirmativo, favor indicar a cuál de las siguientes Comisiones:

- _____ Comisión Mundial de Áreas Protegidas
- _____ Comisión Derecho Ambiental
- _____ Comisión de Supervivencia de Especies
- _____ Comisión de Gestión de Ecosistemas
- _____ Comisión de Educación y Comunicación