



Concurso privado No. 2014/SPE/0000400254-CP 011/2019

Términos de Referencia para contratación de los servicios de Auditoría Externa y evaluación técnica final del Proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copan, expediente No. 2014/SPE/0000400254 Municipalidad/AECID

Contenido

CARTA DE INVITACIÓN.....	1
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. AUDITORÍA EXTERNA	5
II.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
II.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	6
III. EVALUACION TECNICA FINAL	7
III.1 EJES DE LA EVALUACION.....	7
III.2 ALCANCE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA FINAL.....	8
III.3 ACTORES PRINCIPALES.....	9
III.4 PERIODO Y COBERTURA GEOGRÁFICA A EVALUAR	10
III.5 PREGUNTAS DE EVALUACIÓN	10
III.6 METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE LA EVALUACION TECNICA FINAL	11
III.6.1 Metodología que comprende la consultoría.....	11
III.6.2 Actividades que comprende la evaluación técnica final	13
IV. MARCO LEGAL APLICABLE	14
V. Plazos de ejecución y Metodología	15
VI. Lugar de realización.....	16
VII. PRODUCTOS Y PAGOS	16
VII.1 Productos y forma de pago	16
VIII. Retenciones.....	17
IX. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	17
X. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	18
XI. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	19
XII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS	21
XII.1 Capacidad Legal	21
XII.2 Evaluación Técnica.....	21
XII.3 Evaluación Económica	26
ANEXO 1 - Modelo de informe a emitir por el auditor	26
ANEXO 2 – Documentos que conforman la justificación final.....	33
Anexo 3. Contenido del Informe final de Evaluación Técnica.....	34
ANEXO 4 FORMULARIOS.....	35

CARTA DE INVITACIÓN

REPUBLICA DE HONDURAS

Municipalidad de Santa Rosa de Copán

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Concurso Privado No: 2014/SPE/0000400254-CP 011/2019

Para la contratación de los “Servicios de Auditoría Externa y evaluación técnica final del Proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copan, expediente No. 2014/SPE/0000400254

1. Por medio de la presente La Municipalidad de Santa Rosa de Copán invita a las siguientes Firms consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para los “Servicios de Auditoría Externa y evaluación técnica final del Proyecto **Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copán, expediente No. 2014/SPE/0000400254**

1. Tovar López
2. Moore Stephen
3. Aguirre Núñez
4. Price Water House
5. Deloitte
6. KPMG
7. DES
8. GN Romero
9. Mendieta y Asociados

Adicionalmente, los presentes Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web del sistema de contrataciones del estado de la Republica de Honduras (www.honducopras.gob.hn), página del proyecto (www.alcantarillado-aecidsrc.org) y página del sitio web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn). Las firmas consultoras no incluidas en el numeral previo podrán enviar nota dirigida a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán solicitando su inclusión en la lista de participantes, así como el envío formal de los presentes Términos de Referencia. La solicitud deberá ser enviada vía correo electrónico a proyecto@alcantarillado-aecidsrc.org a más tardar 10 días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. La participación de dicha Firma estará condicionada a la No Objeción de la AECID.

2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española 38/2003, su reglamento 887/2006 y el Real Decreto 794/2010 por medio del cual se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
 - Resolución de Concesión de la Subvención.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Se seleccionará una Firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en la sección IX de estos Términos de Referencia.

4. Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en la Sección VII a más tardar a las 2:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras el lunes 21 de octubre de 2019.

Aníbal Erazo Alvarado

Alcalde Municipal

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Santa Rosa de Copán fue fundado en el año de 1812, cuenta con 42803 habitantes de los que 28,935 (67.6%) está asentada en el caso urbano y 13,868 (32.4%) vive en el área rural, distribuida esta última en 23 aldeas y 63 caseríos. La distribución por sexo es de 48% de hombres y de 52% mujeres. Según el índice de Desarrollo Humano 2008/2009 del PNUD, Santa Rosa de Copán tiene un ingreso per cápita de US\$ 4,259, un IDH 0,727, una tasa de analfabetismo en personas mayores de 15 años de un 16,7% y un índice de pobreza humana del 13,2%. De acuerdo a datos del informe municipal sobre el estado de los objetivos y metas del milenio de Santa Rosa de Copán 2010, en el municipio de Santa Rosa de Copán la tasa de pobreza es del 70,2% y de pobreza extrema del 43,7%, con una tasa de desempleo del 10,1%, que en mujeres es del 19,1%, el 53,6% de la población cuenta con servicio de saneamiento y el 93,4% con acceso a fuentes de agua segura.

En este documento se describen los términos y condiciones para la contratación de una firma consultora (de ahora en adelante denominada Firma Consultora) responsable de realizar el ejercicio de auditoría financiera y de cumplimiento final del Proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copán, expediente No. 2014/SPE/0000400254 La auditoría, por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades del Proyecto en relación al cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos. Dentro del marco de rendición de cuentas y control interno del proyecto, la auditoría está orientada a asegurar la transparencia en el uso de los recursos, por medio de procedimientos claros, consistentes y confiables.

La entidad Municipalidad de Santa Rosa de Copán desea contratar la auditoría externa final, obligatoria y la evaluación técnica, de la intervención que ejecuta como consecuencia de la siguiente Subvención de Estado adjudicada por la AECID:

Código:	2014/SPE/0000400254	
Título:	Proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copán, fase I	
País:	Honduras	
Importe de la subvención de la AECID:	800,000.00	980,720.00
Importe de los rendimientos financieros ¹	63,695.62	78,084.46
Monto total sujeto a auditoría	863,695.62	1,058,804.46
Período de ejecución: ²	26 de mayo de 2016 al 11 de junio 2019	
Ingreso de los fondos	29 de diciembre de 2014	

¹ Incluye intereses generados por las cuentas en dólares y lempiras del proyecto a un tipo de cambio de 23.5376

² La ejecución formal del proyecto inicia el 23 de junio de 2016, que es la fecha de aprobación del POG y el 26 de mayo es la fecha de aprobación del ROP.

Período de justificación ³ :	12 de junio de 2019 a 11 de diciembre de 2019
Descripción resumida:	<p>El proyecto consiste en la mejora de las condiciones de vida de la población de Santa Rosa de Copán, mediante una eficiente distribución del recurso agua.</p> <p>La situación actual del servicio de agua potable en la ciudad de Santa Rosa de Copán es crítica en cuanto a que el sistema que abastece la ciudad, tiene una captación en el río higuito, con gran cantidad de sedimentos y una diferencia de cota superior a setecientos metros, lo que genera costes de operación y mantenimiento que hacen que el servicio tenga costes tarifarios muy altos para la población. De ahí la necesidad de actuar mediante dos vías: por una parte, mejorando la eficiencia del sistema de distribución existente y por la otra complementando nuevas fuentes de agua, con menores costes de operación.</p> <p>Objetivos del Proyecto</p> <p>Objetivo General</p> <p>Mejorar las condiciones de vida de la población de la ciudad de Santa Rosa de Copán, a través de la ejecución de un proyecto que garantice el acceso a un servicio de agua de calidad y que mejore la gestión de los servicios públicos de agua y alcantarillado en el municipio, bajo un enfoque de gestión integrada de recurso hídrico.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>OE1: Contribuir a extender el acceso sostenible al agua potable</p> <p>OE2: contribuir a reforzar el sistema institucional de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa para una adecuada gestión del sector agua que favorezca la gestión pública transparente y participativa del recurso</p> <p>OE3: Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico a través de la sensibilización y generación de conocimiento a la población sobre la adecuada gestión de los recursos hídricos y el medio ambiente.</p>

³ El período definido para la auditoría incluirá igualmente la fase de justificación, hasta la fecha de emisión del primer borrador establecido en la sección 5.1.

II. AUDITORÍA EXTERNA

El propósito general de la auditoría consiste en:

- Emitir una opinión acerca de si los estados financieros del proyecto, ingresos y egresos financieros, ejecuciones presupuestarias, se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes.
- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de parte de La Municipalidad de Santa Rosa de Copán con los términos de la Resolución de Concesión, leyes y demás regulaciones aplicables.
- Determinar si los gastos y transferencias incluidos en los informes financieros de fondos son elegibles según la normativa de justificación de AECID que aplique y si los fondos han sido utilizados para los fines que fueron acordados en los documentos de planificación del proyecto y/o en la Resolución de Concesión, considerando entre otros factores la eficacia y eficiencia de la ejecución de los correspondientes planes operativos anuales.
- Evaluar el sistema de control interno implantado por La Municipalidad de Santa Rosa de Copán, informando sobre su efectividad para la administración de los recursos asignados y si este sistema se encuentra de conformidad con las normas de control interno vigentes para la administración pública local.
- Verificar que los procesos de adquisiciones de bienes, servicios, obras, consultorías y cualquier otra contratación realizada en el período a auditar, se hayan cumplido los diferentes procedimientos de adquisición, en base a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y/u otra regulación aplicable que estuviere contenida en la Resolución de Concesión. La revisión de dichos procesos debe poder determinar si se han aplicado prácticas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y si existen adecuados controles sobre la calidad y las cantidades recibidas. Esta actividad incluye:
 - La elaboración de una lista auditada de todos los contratos de provisión de bienes con indicaciones de su monto presupuestado y contratado, fecha de inicio, adjudicación, modalidad de contratación, enmiendas, penalidades, fecha de terminación planificada y real. Además, se deberán revisar los contratos por tipo o método de adquisición y la lista de procesos y contratos revisados, buscando la racionalización y eficiencia de la inversión, así como la transparencia en la gestión de dichos contratos.
 - Elaborar una lista auditada de todos los contratos de servicio, obras y / o de consultoría de largo y corto plazo firmados en el marco del Proyecto durante el periodo auditado, indicando claramente el nombre de los consultores, la descripción (título) del contrato, su fecha de firma, su monto original, el plazo original, monto ejecutado, enmiendas de plazo y monto, su fecha de cierre y el proceso de selección utilizado. Se incluirá una opinión sobre la coherencia de los contratos realizados con los planificados según el POA aprobado.
 - La auditoría verificará, además, la existencia y debida custodia o procedimiento de transferencia de los productos adquiridos a través de estas contrataciones, ya sea en bienes y/o servicios; así como la debida aplicación de las normas de visibilidad en todas las acciones y compras realizadas en el marco de la subvención.

II.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Revisión del informe económico y técnico final de la subvención de la AECID

El objeto de la auditoría es la revisión del informe final y de los justificantes de gasto de la subvención. Por tanto, se trata de realizar la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.

El auditor debe verificar, y reflejar en el informe el resultado de la verificación, respecto de:

- La documentación que integra la justificación final de la subvención, misma que se detalla en el Anexo 2.
- La Relación clasificada de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación.
- Respecto de los justificantes individuales, se realizará una comprobación del total de los gastos efectuados.
- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación según la normativa definida en la Resolución de Concesión de la Subvención.

II.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre la intervención:

- Formulación definitiva aprobada, incluidos datos económicos y presupuestarios, plazo de ejecución y el documento de Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional.
- Documentos de planificación -POA- aprobados por la AECID.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, según el correspondiente acuse de recepción.
- Las modificaciones aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para reformulaciones presupuestarias y prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, etc.
- Toda la información generada desde la fecha de recepción de los fondos por la Municipalidad hasta la aprobación del ROP el 26 de mayo de 2016

Documentación y procedimientos

Los documentos mencionados en el apartado anterior, serán entregados por la entidad beneficiaria de la subvención (de ahora en adelante denominada Contratante) a la Firma seleccionada al inicio de los trabajos de auditoría y evaluación técnica final. Asimismo, se facilitará el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico exigido por la AECID) que tendrá toda la información económica (cuadros y documentación soporte) y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello.

El alcance de la auditoría se basará en la revisión del 100% de los justificantes acreditativos de gasto y en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

La documentación justificativa consiste en doscientos setenta y dos (272) justificantes, organizados en seis (6) carpetas y ordenados por número cronológico de cheques.

III. EVALUACION TECNICA FINAL

El propósito general de la evaluación consiste en:

- Determinar si los objetivos, resultados, y el impacto tal como lo acordado por el proyecto 2014/SPE/0000400254 según el ROP fueron alcanzados,
- identificar las lecciones aprendidas y proporcionar recomendaciones para futuras operaciones a ser financiados por la AECID; y
- Evaluar el rol y el desempeño que tuvo la Municipalidad como ente ejecutor del proyecto.

III.1 EJES DE LA EVALUACION

Pertinencia: Comprende el análisis de la planificación operativa del proyecto en cuanto a marco estratégico de actuación, valorando la calidad del diagnóstico inicial, la adecuación de la lógica de intervención del proyecto los objetivos, los resultados de la intervención, desde su planificación y diagnóstico inicial hasta sus modificaciones finales y finalmente la relevancia del diseño del proyecto de acuerdo al marco estratégico y política global del AECID.

Eficiencia: La manera en que fueron utilizados los recursos del proyecto en función de los resultados previstos.

Eficacia: Es el evaluar el grado en que se alcanzaron los objetivos y metas del proyecto

Impacto: La evaluación del impacto trata de identificar los efectos generados por la intervención, positivos o negativos, esperados o no, directos e indirectos, colaterales e inducidos. El análisis de los impactos se centra en la determinación de los efectos netos atribuibles a la actuación.

Sostenibilidad: Valoración de la continuidad en el tiempo una vez finalizado el proyecto. Como los resultados de los procesos iniciados por el proyecto serán impulsados por los beneficiarios una vez que el proyecto finalice.

Coherencia: Tanto referido desde la coherencia interna del proyecto en cuanto a su calidad del diseño y lógica de intervención, como a la coherencia con las necesidades e intervenciones del sector de agua potable y saneamiento en Honduras.

Apropiación democrática: Valoración del grado en que las instituciones beneficiarias (titulares de obligaciones y de responsabilidades) y los titulares de derecho han asumido el Proyecto como suyo.

Alineamiento: Análisis del Proyecto teniendo en cuenta su relación con las estrategias de desarrollo de la AECID (IV y V Plan Director, MAP 2014-2018), así como las estrategias del sector de agua y saneamiento, los sistemas de gestión y los procedimientos establecidos por el país socio (Honduras), tanto a nivel nacional como a nivel local de las municipalidades socias.

Armonización: Valoración de la coordinación/articulación con otros donantes internacionales y/o nacionales durante la ejecución de las previsiones del Proyecto para aunar esfuerzos, evitar la dispersión de actuaciones, aprovechar las ventajas comparativas de cada uno y construir una ayuda más estable y predecible para el país socio, armonizando y simplificando los procedimientos allá donde fuera posible.

III.2 ALCANCE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA FINAL

La evaluación técnica final deberá realizarse con una visión participativa y de aprendizaje, siendo su finalidad valorar el grado en el que se han cumplido los objetivos, resultados y productos que se plantearon con el proyecto y generar recomendaciones de mejora tanto para la sostenibilidad de la intervención como para futuras intervenciones destinadas a los mismos objetivos por parte de la AECID. Para ello la evaluación se regirá por las indicaciones de calidad que establecen las buenas prácticas internacionales de evaluación de proyectos de cooperación para el desarrollo.

La evaluación técnica final tomará en consideración los principios de pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad, coherencia, apropiación democrática, alineamiento y armonización, de las acciones desarrolladas durante toda la vida del proyecto. Además, la evaluación proveerá recomendaciones de cara a la fase II del proyecto, el HND-017-B Mejora al acceso del agua potable y gestión del recurso hídrico en Santa Rosa de Copán, Fase II

En este contexto, la evaluación examinará el proyecto en los siguientes niveles:

- **Diseño:** comprenderá el análisis de la Planificación Operativa del Proyecto en cuanto a marco estratégico de actuación, valorando la calidad del diagnóstico inicial y de todas sus modificaciones posteriores, la adecuación de la lógica de intervención, la vigencia y validez de las propuestas de diseño del proyecto desde su elaboración original hasta la finalización del mismo, y finalmente la relevancia del diseño del proyecto de acuerdo con el marco estratégico y política global de la AECID así como su adecuación a los colectivos meta.
- **Estructura:** comprenderá el análisis de la estructura operativa que ha tenido el proyecto (dotación de recursos humanos, sistemas de información, conocimientos y capacidades del personal al servicio del proyecto), la estructura de toma de decisiones de la entidad ejecutora, las herramientas de gestión administrativa y técnica del proyecto, y de seguimiento y evaluación de los resultados programados.
- **Procesos:** comprenderá el análisis de la calidad y fluidez de los flujos de información entre los distintos implicados (Equipo de Gestión, Alcaldía, EMASAR, OTC beneficiarios), procesos de coordinación y comunicación entre actores.
 - **Resultados:** esta dimensión comprenderá un análisis de cómo el proyecto ha contribuido a los resultados de desarrollo que pretendía lograr y si se han generado cambios en la realidad atribuibles a la intervención del proyecto, tanto si estaban planificados como si han sido resultados no previstos.

III.3 ACTORES PRINCIPALES

Los principales actores que la evaluación técnica tendrá cuenta son:

- Ejecutores del proyecto: Equipo de Gestión, Alcaldía de Santa Rosa de Copán.
- Supervisores del proyecto: OTC AECID (Oficina Técnica de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
- Titulares de obligaciones: Alcaldía de Santa Rosa de Copán, SANAA, ERSAPS.
- Titulares de responsabilidades: Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa EMASAR
- Titulares de derechos. Beneficiarios/as finales.

Finalmente, el equipo evaluador tendrá acceso a toda la **documentación relevante** que necesite consultar del proyecto, desde los documentos de formulación: Documento de identificación y ficha de propuesta del proyecto, Plan Operativo General y sus modificaciones, matrices de resultados y sus modificaciones, hasta los documentos administrativos como la Resolución de Concesión de la Subvención, el Reglamento Operativo del

Proyecto ROP (técnico y administrativo) y sus modificaciones, hasta los documentos de planificación y seguimiento como POA's anuales.

III.4 PERIODO Y COBERTURA GEOGRÁFICA A EVALUAR

La evaluación final del proyecto abarca el periodo comprendido desde el 26 de mayo de 2016 fecha de aprobación del ROP hasta el 11 de junio de 2019.

El ámbito geográfico lo comprende el casco urbano de Santa Rosa de Copán y que cuenta con aproximadamente 56,099 habitantes.

III.5 PREGUNTAS DE EVALUACIÓN

La evaluación, como mínimo, deberá responder a las siguientes preguntas:

1. ¿En qué medida y calidad se han alcanzado los resultados previstos en los documentos de formulación del proyecto?
2. Se alcanzaron los objetivos, resultados y productos propuestos para el reforzamiento del prestador de servicios EMASAR ?
3. ¿Se consideró la aplicación de las prioridades horizontales del plan director de la Cooperación Española en la ejecución del proyecto? Especialmente en (la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la gobernabilidad democrática y la promoción de los derechos humanos, género en desarrollo, la sostenibilidad medio ambiental
4. ¿Cuál ha sido la metodología utilizada para la gestión técnica y administrativa?
5. ¿Ha sido adecuado el diseño de los procedimientos, herramientas y protocolos de actuación incluidos en el ROP?
6. ¿Ha sido adecuado el diseño de los mecanismos de coordinación entre actores?
7. ¿Las funciones de la unidad de gestión han estado suficientemente definidas y se han ajustado a las posibilidades?
8. ¿La estructura paralela de ejecución (Equipo de Gestión) representa y tiene apropiación por parte de la municipalidad, el prestador de servicios EMASAR y los beneficiarios?
9. ¿El cronograma de actividades ha sido adecuado a la implementación del proyecto? ¿Ha sufrido modificaciones?
10. ¿Ha habido flexibilidad para adaptarse a entornos cambiantes en la ejecución?
11. ¿En qué medida la colaboración institucional y los mecanismos de gestión articulados han contribuido a alcanzar los resultados de la intervención?
12. ¿Han sido los recursos y capacidades adecuados a las necesidades del funcionamiento y seguimiento del fondo y sus proyectos?
13. En sede y en terreno, ¿ha sido suficiente la capacidad de gestión, la capacidad técnica y la disponibilidad de los recursos humanos en AECID y de la Asistencia Técnica de Tragsatec?

14. ¿La coordinación institucional ha sido adecuada y suficiente para el logro de los objetivos del Fondo?
15. ¿Se han incorporado adecuadamente los procedimientos nacionales en la gestión de los programas/proyectos financiados?
16. ¿Se han implementado adecuadamente los mecanismos de seguimiento, control y evaluación del proyecto?
17. ¿La información generada en el seguimiento del proyecto ha sido adecuada y útil para la toma de decisiones?
18. ¿Han sido las capacidades de los socios suficientes para la ejecución de los proyectos?
19. ¿En qué medida han participado los socios en el diseño, gestión, seguimiento y evaluación de la intervención?
20. ¿En qué medida han participado los beneficiarios en todo el proceso? ¿Qué actores han participado en cada fase de la intervención?, ¿en qué medida?
21. ¿Existen espacios de coordinación interinstitucional generados con el proyecto? ¿Se mantienen?
22. ¿Ha contribuido la intervención a conseguir los objetivos planteados?
23. ¿Se han logrado los productos identificados en el proyecto y en qué medida estos productos han contribuido al logro de los resultados?
24. ¿Se han producido efectos negativos o positivos no esperados?
25. ¿Qué factores han influido en el logro de los resultados?
26. ¿Ha aportado el proyecto soluciones con tecnología adecuada al contexto?
27. ¿Se considera que está asegurada la sostenibilidad económica y técnica de los sistemas?
28. ¿Hay evidencia de que los cambios identificados son sostenibles o tienden a serlo?
29. ¿Tienen los organismos ejecutores y operadores capacidad de gestión para dar continuidad a los resultados una vez que éste haya terminado?
30. ¿El rol de la Cooperación Española en los procesos de fortalecimiento institucional ha sido el adecuado?
31. ¿Qué nivel de participación tienen las instituciones beneficiarias en la toma de decisiones?
32. ¿La participación de la comunidad ha sido suficiente y adecuada?

III.6 METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE LA EVALUACION TECNICA FINAL

III.6.1 Metodología que comprende la consultoría

La firma consultora presentará en su propuesta el enfoque metodológico y las técnicas más adecuadas a fin de lograr los objetivos de esta evaluación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La evaluación debe ser participativa. Se garantizará la participación de hombres y mujeres de diferentes edades y status social. Se garantizará la participación de

actores representativos de diversos intereses y tendencias, mediante la técnica de grupos focales,

- Los titulares de derechos y de responsabilidades en ningún caso serán considerados como solo informantes sino como protagonistas de un proceso de análisis y reflexión conjunta sobre su propia realidad.
- La metodología de evaluación debe asegurar un planteamiento coherente entre los objetivos, los niveles de análisis y las preguntas de evaluación.
- Asegurará la complementariedad entre las técnicas y la triangulación de los datos, dotando la evaluación de rigor y credibilidad en sus hallazgos.
- Las técnicas deberán ser coherentes con el planteamiento metodológico y apropiadas a la naturaleza de la información de la que se espera disponer para responder a las diferentes preguntas de evaluación.
- Deberá recoger claramente los aspectos que permitirán asegurar un adecuado abordaje en la evaluación de los enfoques de género, derechos humanos y cambio climático.

Al ser la solicitud de evaluación la guiada por criterios, los mismos deberán incluir como mínimo los criterios especificados en la sección 3 de los presentes TdR's (pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad, coherencia, apropiación democrática, alineamiento y armonización).

La metodología también deberá combinar las variables cuantitativas y cualitativas.

Cualitativas: grupos focales para identificar la percepción de los diferentes actores del proyecto y recoger ideas de cómo atender la prestación de servicios del proyecto.

Cuantitativas: Definir el universo y la muestra relacionadas con las variables del proyecto.

La participación de los diferentes estratos de la población beneficiaria deberá incluir hombres y mujeres, tomando en cuenta además la repercusión de las actividades del proyecto valorando las condiciones de vida de las mujeres.

Los índices y el análisis cualitativo tomarán en cuenta la mejora de vida de la mujer beneficiaria.

La firma consultora pondrá especial énfasis en investigar si las acciones del proyecto incluyen la población más vulnerable, entendiéndose aquella que no tiene capacidad económica para pagar los servicios de agua potable. Se pide que la firma consultora contextualice, revise y analice los supuestos, riesgos e hipótesis del proyecto.

III.6.2 Actividades que comprende la evaluación técnica final

Revisión de la documentación del proyecto. Revisión de la documentación disponible relacionado con el proyecto, que deberá incluir, entre otros: ficha de identificación del proyecto, Plan Operativo Global POG y sus modificaciones, Reglamento Operativo del Proyecto ROP y sus adendas, Planes Operativos Anuales (POAs), e Informes Económicos Mensuales.

Diseño de herramientas para recabar información. La firma consultora deberá primero desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y formato del formulario de la encuesta / entrevista que se aplicará para captar la información requerida, como así también el método a utilizarse en la administración de los mismos y para el tabulado de los resultados.

Visitas de Campo y entrevistas: (i) Visitas in situ a la zona de influencia del proyecto, ubicada en el casco urbano del municipio de Santa Rosa de Copán para realizar: inspección y análisis de las actividades del proyecto;(ii) entrevistas con La Municipalidad y la AECID que participaron en el diseño y formulación del proyecto: (iii) entrevistas con entes relevantes (Prestador de Servicio, y beneficiarios finales.; (iv) grupos focales y (v) instituciones que participaron en el proyecto por sus rectorías en el sector (SANAA, ERSAPS). Las convocatorias a los participantes serán responsabilidad del equipo evaluador, así mismo de incurrir en costos por reuniones con los grupos focales estos deberán estar incluidos en el monto total de la oferta.

Recolección de datos. Los datos generados por el sistema de monitoreo del Equipo de Gestión podrá ser otra fuente de información. También deberá considerarse la información proveniente de instituciones nacionales de estadísticas, el ERSAPS, entre otros. La firma consultora puede proponer métodos adicionales para la conducción de la evaluación.

Tabulación y análisis. Tabulación de la información recabada. Detallar las variables identificadas y que serán objeto de estudio, determinar las variables que ameritan ser analizadas individualmente y las variables que deben manipularse según los objetivos.

III.6.3 Productos

III.6.3.1. Un (1) Informe Preliminar de evaluación técnica, que deberá entregarse como máximo 10 días calendario después de firmado el contrato y deberá contener:

Actividades preparatorias y estudio de gabinete que incluye la revisión y validación del informe preliminar.

Dicha fase deberá incluir las siguientes actividades:

– Reunión inicial del equipo evaluador con el Equipo de Gestión y OTC), discusión y ajuste de los Términos de Referencia (TDR), de la propuesta de trabajo presentada por el equipo evaluador en su oferta, de la matriz de evaluación y primera recopilación de

información. – Análisis preliminar de la documentación vinculada con el Proyecto Identificación de actores clave. – Primeros contactos con algunos informantes clave. – Solicitud y examen de información adicional. – Redacción del informe preliminar, que será remitido al equipo de gestión.

III.6.3.2 Un (1) Informe Borrador de evaluación técnica final para su discusión, a más tardar 35 días calendario después de firmado el contrato

III.6.3.3 Un (1) Informe Final de la evaluación técnica a más tardar 45 días calendario después de firmado el contrato

Los miembros del Equipo de Gestión, Asistencia Técnica Tragsatec y AECID dispondrán de 5 días calendario para elevar sus comentarios sobre el informe al Equipo Evaluador. El Equipo Evaluador dispondrá de otros 5 días calendario para llevar a cabo los ajustes necesarios y devolver el informe al Equipo de Gestión para su validación final.

IV. MARCO LEGAL APLICABLE

Para la realización de la auditoría y evaluación técnica final, la firma consultora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Resolución de Concesión expediente No. 2014/SPE/0000400254 del Proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copan.
- Normativa de ejecución de fondos definida en la Resolución de Concesión de la Subvención.

La selección de Firma Consultora se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Resolución de Concesión de la Subvención y en lo dispuesto en estos términos de referencia. Se requerirá la No Objeción de la AECID-OTC en Honduras, previo a la contratación de la Firma consultora.

Toda consulta relacionada con los presentes Términos de Referencia deberá ser presentada al Contratante, por medios escritos, a más tardar 10 días hábiles antes de la fecha límite de presentación de ofertas. La misma deberá ser enviada vía correo electrónico a la dirección proyecto@alcantarillado-aecidsrc.org.

Habiéndose realizada la adjudicación, y cumplido el período de impugnación, se sostendrá una reunión entre la Firma consultora seleccionada, la entidad contratante y la AECID para aclarar dudas en cuanto a estos Términos de Referencia, modelo de contrato y

actualización del plan de trabajo. En dicha reunión, la firma consultora adjudicada deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Constancia vigente de Solvencia Electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- b) Original o Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).
- c) Original o copia de Constancia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones.

Las constancias presentadas estarán sujetas a comprobación por parte de la entidad contratante, previa firma del contrato correspondiente. De presentarse algún problema con la documentación presentada, la adjudicación quedará sin valor ni efecto y se procederá según lo defina la Comisión de Evaluación en su Acta de Recomendación de adjudicación.

V. Plazos de ejecución y Metodología

Una vez seleccionada la Firma consultora, y suscrito el contrato, el Contratante pondrá de inmediato a disposición de la firma consultora seleccionada, la documentación que se indica en el numeral II.2. para auditoría externa y numeral III.6.2, para evaluación técnica, la Resolución de Concesión de la Subvención, así como cualquier otra documentación que a consideración de la firma consultora sea necesaria para el desarrollo del trabajo solicitado.

Los plazos para la ejecución de la consultoría son los siguientes:

1. Revisión y verificación, por parte de la Firma Consultora de la documentación recibida: **10 días calendario** después de la firma del contrato. El último día de revisión en campo, la Firma consultora sostendrá una reunión con la persona designada como enlace por parte del Contratante, en donde se abordará de manera general los hallazgos de auditoría externa.
2. Un (1) Informe preliminar de evaluación técnica final para su discusión, a más tardar 10 días **calendario** después de firmado el contrato.
3. Envío de borrador de informe elaborado por la firma Consultora: **treinta y cinco (35) días calendario** después de firmado el contrato. El borrador deberá presentarse en duplicado en versión impresa, entregándose un documento al contratante y otro a la Cooperación Española. La versión digital del mismo deberá ser remitida vía correo electrónico a ambas partes.
4. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad contratante, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el borrador de informe: a más tardar **cinco (5) días calendario**. Este período de tiempo podrá ser sujeto a disminución en función del número de hallazgos, lo cual será definido en la reunión establecida en el numeral 3. Si durante dicho período no se ha logrado subsanar los diferentes hallazgos presentados en el borrador del informe, la Firma consultora deberá dejar constancia de dicho hecho en el informe final.

5. Presentación del informe final de auditoría y evaluación técnica final con conclusiones y dictamen: **cinco (5) días calendario** posterior a la fecha límite para la entrega de las subsanaciones por la entidad contratante. El documento será presentado de conformidad al Anexo 1 y al Anexo 3 de estos Términos de Referencia, y deberá contener todos los hallazgos resultantes de cada una de las actividades generales y específicas detalladas en este documento. El Informe Final deberá ser presentado de forma **concluyente** y no solamente de opinión, de existir indicios de malos usos, debe de concluirse sin ningún resquemor. Todos los hallazgos resultantes de la auditoría de los fondos del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento, bien organizado y de fácil lectura, siguiendo el modelo anexo. El informe evitará en la medida de lo posible repeticiones.

La firma Consultora solicitará a la entidad contratante, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió el informe de justificación final de la subvención, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría.

VI. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos para la auditoría se realizará en las oficinas de la entidad contratante en edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, barrio Santa Teresa, contiguo a la estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán.

Para efectos de la Evaluación Técnica Final, las reuniones con los diferentes actores del proyecto se realizarán en el casco urbano de la ciudad de Santa Rosa de Copán.

VII. PRODUCTOS Y PAGOS

VII.1 Productos y forma de pago

La firma Consultora deberá remitir los siguientes productos:

No.	Producto	Porcentaje de pago
1	Actualización del cronograma de actividades, a ser entregado a más tardar al momento de la firma del contrato	20%

2	Un (1) Informe preliminar de evaluación técnica final para su discusión, a más tardar 10 días calendario después de firmado el contrato	10%
3	Un (1) Informe Borrador de Auditoría y un informe de evaluación técnica final para su discusión, a más tardar 35 días calendario después de firmado el contrato	20%
4	Un (1) Informe Final de Auditoría y un informe final de la evaluación técnica a más tardar 45 días calendario después de firmado el contrato	50%

Para hacer efectivo el pago se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El producto 1 estará sujeto a la revisión y aprobación por parte de la entidad contratante.
- b) El producto 2 estará sujeto a la revisión y aprobación por parte de la entidad contratante.
- c) El producto 3 contará con la recepción por parte del contratante y de la AECID.
- d) El producto 4 contará con la aprobación del Contratante y el Visto Bueno por parte de la AECID.

Los informes serán presentados en idioma español. El informe final se presentará por **duplicado y sellado en todas sus páginas**. Se acompañará de dos copias en soporte informático.

VIII. Retenciones

A la Firma consultora se le hará una retención equivalente al doce y medio por Ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta sobre cada uno de los pagos parciales. No obstante, si la firma consultora está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada. Igualmente, se practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de cumplimiento de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la auditoría una vez recibido el producto 4 a entera satisfacción del contratante y AECID.

IX. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del Informe Final y por razones no imputables al contratante, la Firma Consultora deberá pagar una multa equivalente al 0.36% diario del monto del contrato, por un periodo de 10 días como máximo. Una vez alcanzado este tiempo se resolverá el contrato por incumplimiento.

La contratación será financiada con recursos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), por medio de los fondos asignados al proyecto Mejora del Acceso al Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copán.

Siendo así, la suspensión o cancelación de la donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Contratante más que al pago correspondiente a los productos ya entregados y recibidos a conformidad, a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

X. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Propuesta deberá estar foliada y no deberá presentar escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. La Propuesta de la Firma consultora deberá presentarse en un paquete sellado, rotulado en el centro con el número, nombre del Concurso y la dirección donde se deben presentar las Propuestas. En la esquina superior izquierda deberá leerse claramente el nombre y la dirección del remitente. Dentro de dicho paquete deberá presentarse tres (3) sobres que conforman la Propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “DOCUMENTOS CAPACIDAD LEGAL”, contendrá el original de los documentos solicitados y una (1) copia.

El sobre No. 2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “OFERTA TÉCNICA”, contendrá el original de los documentos de la Oferta Técnica y una (1) copia.

El sobre No. 3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “OFERTA ECONÓMICA”, contendrá el original de la Oferta Económica y una (1) copia.

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y rotulado como se ha estipulado. Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrir a los proponentes y se hará constar en el acta.

En caso que una oferta carezca de la media firma en sus páginas y/o el respectivo foliado (consecutivas o no) se le permitirá al representante legal debidamente acreditado y en el acto de apertura corregir dichos aspectos en presencia de todos los participantes, así como se incorporará tal hecho en el levantamiento del acta respectiva

Las propuestas deberán hacerse llegar a más tardar a las 2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras el lunes 21 de octubre de 2019 a la siguiente dirección: edificio de

la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, barrio Santa Teresa, contiguo a la estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán, tel 2662-4026 y 2662-1472
Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico de la firma consultora
--

Parte Central:

**CONCURSO PRIVADO No. 2014/SPE/0000400254-CP 011/2019
AUDITORÍA EXTERNA Y EVALUACION TECNICA FINAL DEL PROYECTO Mejora al
acceso de agua potable y gestión del recurso hídrico en Santa Rosa de
Copán, Fase I 2014/SPE/0000400254 FINANCIADO CON FONDOS DE LA
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL
DESARROLLO.**

**DOCUMENTOS CAPACIDAD LEGAL /OFERTA TÉCNICA / OFERTA ECONÓMICA
ORIGINAL / COPIA 1**

Atención: **Proyecto MAAPYGIRH, edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, barrio Santa Teresa, contiguo a la Estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán**

Advertencia: **NO ABRIR HASTA LA SESIÓN DE EVALUACION**

XI. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Sobre 1: Documentación legal

- a. Carta de presentación de la propuesta indicando además que ha examinado y aceptado los términos de referencia firmada por el/la representante legal de la firma consultora y dirigida al Proyecto Mejora al Acceso de Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en Santa Rosa de Copán. La misma deberá especificar el período de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, definida en la sección VI. (DNS)
- b. Fotocopia autenticada del testimonio de la Escritura Pública de Constitución debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente y sus reformas si las hubiere. (DS)
- c. Registro Tributario Nacional Numérico de la firma consultora. (DS)

- d. Fotocopia de los documentos personales del Representante Legal, como: tarjeta de identidad, solvencia municipal y RTN numérico por ambos lados, sí es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (DS)
- e. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE)*. En caso de no estar inscritos en la oficina en mención, para la presentación de la oferta se podrá adjuntar copia de la constancia emitida por ONCAE, por medio de la cual se constata que dicho proceso de inscripción ya ha sido solicitado; quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato. (DS)
- f. Certificación vigente de estar inscrito en el Registro de Auditores Externos RAE de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, extendida por el ente regulador. (DS)
- g. Fotocopia del permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio de la Firma consultora
- h. Declaración jurada firmada por quien ejerza la representación legal de la oferta de que ni él ni sus representados se encuentran en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debidamente autenticada por Notario Público. (DS)

*Las Firmas que presenten la constancia de estar inscritos en ONCAE no deberán presentar la documentación establecida en los numerales 2 y 4.

Las siglas DS se refiere a Documento subsanable; las siglas DNS se refiera a Documento no subsanable.

Todos los documentos que sean presentados mediante fotocopias, deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, al igual que las firmas puestas por el Representante Legal de la firma consultora. Tanto fotocopias como firmas podrán autenticarse dentro de un solo documento de autenticidad. En caso de existir diferencia entre los documentos originales y las copias, prevalecerá el original. Todo documento que proceda del exterior deberá ser legalizado (Apostillado).

Sobre 2: Oferta Técnica

1. Propuesta técnica global, ajustada a estos Términos de Referencia, con indicación de la metodología a utilizar.
2. Plan de trabajo y cronograma detallado de actividades.
3. Listado del personal y hoja de vida del personal que se designará para las labores de auditoría a contratar, indicando en su hoja de vida nombre completo, número de colegiación, antigüedad en la firma consultora y experiencia laboral de auditoría (No se evaluará experiencias distintas a lo solicitado). Todo el personal propuesto deberá ser profesionales de las Ciencias de la Administración y/o Contables.
4. Listado del personal y hoja de vida del personal que se designará para las labores de evaluación técnica final a contratar, indicando en su hoja de vida nombre completo, número de colegiación (si aplica), experiencia en evaluación de proyectos (No se evaluará experiencias distintas a lo solicitado). Todo el personal propuesto deberá ser profesionales de la ingeniería, licenciatura o equivalente. El perfil y número de personas designado para la evaluación se especifican en la sección XII.2

5. Listado y constancia de los contratos de auditorías realizadas. El listado deberá ser presentado de manera que identifique si la auditoría realizada es final.

El equipo técnico evaluador no necesariamente deberá formar parte del staff de la firma consultora, sino que, podrá ser personal que se sub contrate específicamente para la ejecución de la evaluación técnica final del proyecto, siempre que sean profesionales con experiencia en evaluación de programas/proyectos de desarrollo de cooperación internacional en temas de infraestructura de agua en los últimos 15 años.

Sobre 3: Oferta Económica

Consistirá en el precio en Lempiras ofertado por la firma consultora, con el fin de cumplir con los servicios objeto de este concurso, mismo que deberá definir claramente lo correspondiente al pago de honorarios, desplazamientos a los lugares y cualquier costo de materiales y que requieren para desarrollar la auditoría y evaluación técnica final del proyecto.

XII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

XII.1 Capacidad Legal

Para la selección de la firma consultora a contratar, se examinarán las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la documentación legal solicitada, mediante el criterio “CUMPLE”, “NO CUMPLE”. La firma consultora que no cumpla con la documentación legal solicitada no pasará a la etapa de evaluación técnica.

XII.2 Evaluación Técnica

Se determinará cuáles de las Firmas Consultoras reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR. La evaluación técnica tiene una ponderación de 80% y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 60%. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La evaluación técnica se hará en base a la tabla siguiente:

Factores de Evaluación*	Puntaje
1. Metodología y Alcance	30
a) **Metodología propuesta	20
▪ Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	7

Factores de Evaluación*	Puntaje
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. 	13
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación. 	20
b) ** Plan de trabajo y cronograma	10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas. 	5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia. 	10
2. Experiencia de la firma consultora	25
a) Experiencia general de al menos ocho (8) años como firma consultora.	8
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 8 a 10 años 	5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 10 años 	8
b) Haber realizado al menos cinco (5) auditorías finales.	10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 5 a 8 auditorías 	7
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 8 auditorías 	10
c) Haber realizado al menos cinco (5) auditorías a proyectos financiados con cooperación externa, cuyos montos no sean inferiores a 800,000.00 dólares.	7
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 5 a 8 auditorías 	5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 8 auditorías 	7
3. Formación y experiencia del personal propuesto	25
a) Años de experiencia general desarrollando: i) auditorías finales para el equipo a cargo de la auditoría financieras, ii) para el equipo a cargo de la evaluación, se designa la información en la página 24,	10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos 5 años 	5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 5 a 8 años 	7
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Más de 8 años 	10
b) Experiencia específica en: i) auditorías finales a proyectos con fondos externos para el equipo a cargo de la auditoría financiera, ii) para el	10

Factores de Evaluación*	Puntaje
equipo a cargo de la evaluación, se designa la información en la página 25	
▪ Al menos 4 proyectos/evaluaciones	5
▪ De 5 a 7 proyectos/evaluaciones	7
▪ Más de 7 proyectos/evaluaciones	10
c) Años de experiencia, realizando auditorías, con la Firma consultora oferente	5
▪ Al menos 4 años	3
▪ Más de 4 años	5
Total	80

*Los factores de evaluación que contienen la frase “al menos” implican que toda experiencia inferior al mínimo solicitado le corresponderán 0 puntos.

** Deberá presentarse de manera separada la metodología y el cronograma de la auditoría de la metodología y cronograma de la evaluación técnica.

Calificaciones que debe reunir el personal propuesto para la evaluación técnica

Un (1) Especialista en proyectos de infraestructura de agua

- Licenciatura, ingeniería o equivalente
- Con experiencia comprobada de al menos cuatro (4) en evaluaciones de programas/proyectos de desarrollo de Cooperación Internacional en temas de infraestructura de agua en los últimos 15 años.

Un (1) Especialista en desarrollo comunitario en proyectos ambientales/o de agua

- Licenciatura, ingeniería o equivalente
- Con experiencia comprobada de al menos cuatro (4) evaluaciones de programas/proyectos de desarrollo con recursos de cooperación internacional, en temas de desarrollo comunitario con organizaciones ambientales y/o de gestión del agua en los últimos 15 años.

Criterio No. 1: Experiencia General del Equipo Evaluador

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Experiencia General mínima: Participación en Evaluaciones de Programas/ Proyectos de desarrollo de Cooperación Internacional en temas de infraestructura de agua en los últimos 15 años, Solo se tomará en cuenta las experiencias que tengan respaldo de contratos o constancias de los trabajos realizados:</p>		<p>Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos</p>

	Evaluación	Documentación requerida
<p><i>Al menos 5 años..... 5 puntos</i> <i>5-8 años..... 7 puntos</i> <i>Mas de 8 años..... 10 puntos</i></p>		

Criterio No. 2: Experiencia Específica del Equipo en Evaluaciones de Proyectos con fondos externos

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Experiencia Específica mínima: <i>Especialista en proyectos de infraestructura de agua</i></p> <p>Participación en evaluaciones programas/proyectos de desarrollo de cooperación internacional en temas de infraestructura de agua en los últimos 15 años.</p> <p><i>Especialista en desarrollo comunitario en organizaciones ambientales y/o de gestión de agua</i></p> <p>Participación en evaluaciones de programas/proyectos de cooperación internacional en temas de desarrollo comunitario con organizaciones ambientales y/o de gestión de agua en los últimos 15 años.</p> <p>Para ambos casos, solo se tomará en cuenta las experiencias que tengan respaldo de contratos o constancias de los trabajos realizados:</p> <p><i>Al menos 4 evaluaciones.....5 puntos</i> <i>De 5 a 7 evaluaciones.....7 puntos</i> <i>Mas de 7 evaluaciones 10 puntos</i></p>		<p>Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos</p>

Luego de evaluar individualmente sobre 20 el puntaje que obtuvo cada profesional propuesto, se ponderará con un factor de 0.50 a cada uno como se muestra a continuación:

Experiencia a Evaluar	Personal Técnico del Equipo Consultor	
	P1	P2
1. Experiencia General del Profesional		
2. Experiencia Específica del Profesional		
Sub-Total unitario		
Factor de Ponderación	0.5	0.5
Total Unitario		
Calificación Personal para evaluación Técnica de la firma Consultora: _____		

XII.3 Evaluación Económica

En tercer lugar, se evaluará la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m \cdot [20]) / E_i$	P_i = Puntaje de la oferta económica i = Firma consultora Oferente E_i = Propuesta Económica i E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
--------------------------------	--

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

La oferta seleccionada, junto con el expediente que informa la contratación, será remitida a la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID para recabar su No Objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se firmará el contrato con la firma seleccionada.

ANEXO 1 - Modelo de informe a emitir por el auditor

1 A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la justificación final de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del Proyecto *TITULO de la subvención, código e importe total y de la subvención AECID, y si se quiere descripción resumida*.

2 Nuestro trabajo se ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe.

Como resultado del trabajo realizado, se informa que no hemos observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

O, en caso contrario,

Como resultado del trabajo realizado, se informa de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

2.1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

El auditor comentará la disponibilidad de las sedes de ejecución visitadas para colaborar en las labores de revisión y en el suministro adecuado en tiempo y forma de información y documentación solicitada. Debe quedar claro qué institución ha visitado, en especial si ha ido a terreno.

*El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cuál ha sido **la muestra** revisada de los justificantes acreditativos de gasto (número, volumen de dólares y euros, y porcentaje respecto a la subvención de la AECID). Se mencionarán cuantas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato,*

Se hará saber si alguno de los documentos referenciados en los TdR no ha sido aportado. En caso de surgir alguna imposibilidad de acceso a documentación se hará referencia a los motivos que lo originaron. Se deberá completar el siguiente check list de documento

Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva aprobada			
Informes de evaluación (si existen)			
Aprobaciones AECID de modificaciones sustanciales			
Ampliaciones de plazos			
Otras autorizaciones (especificar)			
Informe final (técnico y económico) de acuerdo con el modelo de la AECID (se indicará si algún apartado no ha sido cumplimentado)			
Fuentes de verificación de los resultados alcanzados			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			
Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			

Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Actas de transferencias de activos			
Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (si aplica)			
VºBº de la OTC / Embajada de España en caso de no poder aplicar la normativa de contratación de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (si aplica)			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Personal local: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos			
Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Relación clasificada de gastos			
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Material acreditativo de visibilidad AECID			
Otros			

Plazos previstos y reales

Plazos	Previsto	Real	Observaciones
Recepción de fondos (fecha)			
Inicio (fecha)			
Finalización (fecha)			
Plazo de Ejecución (meses)			
Presentación de Informe Final a la AECID			

Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

MODIFICACIONES Y AUTORIZACIONES	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Denegación	Observaciones
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)				
Cambios socios locales				
Otros (especificar)				

2.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

2.3.1 ANALISIS DE CUENTAS, TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Cuentas bancarias	Entidad bancaria	Nº cuenta	Moneda	Observaciones
Cuenta 1 (nombre cuenta)				
....				
Observaciones:				

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en dólares y su equivalente en euros)	TOTAL Dólares (\$)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1		

....		
TOTAL		
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si se han acreditado los rendimientos financieros de todas las cuentas. Para todas las conversiones con cálculos propios del auditor, se deberá especificar la tasa de cambio aplicada</i>		

Transferencias realizadas	Fecha	Dólares transferidos	Importe moneda recibida	en	Denominación moneda recibida	Identificación Cuenta de recepción de fondos
<i>Total</i>						
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si existe coherencia entre los montos transferidos y gestionados desde cada una de las cuentas y los gastos rendidos y justificados en cada una de las monedas utilizadas.</i>						

TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS
<i>El auditor indicará cual es el sistema empleado para la aplicación de los tipos de cambio (media ponderada, FIFO) y si se han aportado documentos justificativos de todos los cambios aplicados a la cuenta (cambios aplicados a las transferencias, justificantes de entidades bancarias o casas de cambio)</i>

2.3.2. ANALISIS DE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE APORTES TOTALES

Ejecución del presupuesto AECID por partidas, según formulación aprobada (en Euros)

Partida	Aprobado €	Subvención invertida € (a)	Rendimientos financieros Invertidos € (b)	TOTAL EJECUTADO € (a+b)	% ejecutado s/aprobado
TOTAL GENERAL					

Ejecución de fondos por origen de la financiación:

Procedencia de los fondos	Presupuestado \$	Ejecutado \$	% s/Ejecutado total
Subvención AECID			
Rendimientos financieros			
TOTAL			

2.3.3. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE JUSTIFICACIÓN

NORMATIVA DE	Justificantes nº (o sin incidencias)	Importe total en dólares	Importe total en euros	Observaciones
Gastos en que se haya incurrido por introducción de modificaciones sin autorización				
Bienes inventariables adquiridos, construidos o rehabilitados no transferidos de acuerdo con la normativa de la AECID				
Adquisición de bienes o suministros, o contratación de obras sin procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y sin certificado OTC/Embajada de imposibilidad.				
Tipos de cambio no aplicados correctamente (indicar en el importe la diferencia positiva o negativa resultante de aplicar correctamente los tipos)				
Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de inicio de imputación de gastos admisible				
Gastos ejecutados con posterioridad a la fecha final de ejecución autorizada				
Otros (indicar)				
IMPORTE TOTAL				

2.3.4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

Se ha presentado / No se ha presentado la relación numerada de justificantes de gasto.

Se ha comprobado que en la misma se incluyen / no se incluyen todos los gastos correspondientes al 100 por 100 de los gastos ejecutados con cargo a los fondos aportados.

De acuerdo con la relación de gastos presentada, se han realizado de la siguiente forma:

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en dólares	Total ejecutado en lempiras
Subvención AECID			
Otros			
TOTAL			

Añadir tantas columnas como sea necesario

Se resumen a continuación las incidencias advertidas, cuyo detalle se contiene en el Anexo de revisión de justificantes individuales del presente informe:

Indicar tipo de incidencia e importe total de los justificantes afectados por cada uno de los tipos.

O indicar que no se han advertido incidencias.

2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero		
	Importe \$	Importe €
A. IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)		
<i>A.1 Subvención AECID</i>		
<i>A.2 Rendimientos Financieros Generados</i>		
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO		
C. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)		
D. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (D.1 + D.2)		
<i>D.1. Importe total apartado 2.3.3.</i>		
<i>D.2. Importe total apartado 2.3.4 (Anexo)</i>		
E. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – D)		
F. REINTEGRO VOLUNTARIO (<i>fecha</i>)		
REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (D + C - F)		

CONCLUSIONES

Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa y económica. La extensión de este apartado será de un mínimo de 2 páginas y un máximo de 4 páginas.

Fecha:
 Identificación del auditor:
 Firma del auditor:

ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA
REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO
Defectos advertidos

A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. Gasto no subvencionable
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago (falta recibí o acreditación transferencia)
3. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con el adjudicatario de la subvención (art. 29.7.d de la Ley General de Subvenciones)
4. No consta la diligencia en el justificante original
5. Es copia sin compulsar
6. Recibo no autorizado
7. Ausencia de contrato
8. Liquidación de dietas no ajustada a normativa (especificar en observaciones)
9. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
10. Imputación de impuesto indirecto recuperable, sin declaración responsable de no recuperación
11. Incumplimiento a la normativa local relativa a los requisitos de los justificantes.
12. Otros (especificar en observaciones)

B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

Nº justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe en dólares	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones

ANEXO 2 – Documentos que conforman la justificación final

1. Carátula y lomo, los cuales deberán indicar mínimamente: nombre del Socio Local, nombre del proyecto, país, número de expediente, período de ejecución, monto de la subvención, número de carpeta.
2. Carta de remisión a la Coordinación de la Cooperación Española en Honduras.
3. Certificado de cumplimiento de objetivos, firmado por representante legal del Socio Local.
4. Certificado en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención, firmado por representante legal del Socio Local.
5. Declaración responsable del lugar de depósito (y del tiempo legal⁴) de los documentos originales, así como el compromiso de presentar los mismos, en caso que sean total o parcialmente requeridos por el órgano gestor de la subvención. Dicha declaración deberá ser firmado por representante legal del Socio Local.
6. Datos bancarios.
7. Certificación bancaria de cancelación de cuenta de ahorros en dólares.
8. Certificación bancaria de intereses generados en la cuenta de ahorro en dólares.
9. Certificación bancaria de cancelación de cuenta de cheques en Lempiras.
10. Certificación bancaria de los intereses generados en la cuenta de cheques en lempiras (si aplicase).
11. Cuadro de transferencias y tasas de cambio.
12. Cuadro de presupuesto aprobado y ejecutado en euros, dólares y lempiras.
13. Listado cronológico, firmado por representante legal del Socio Local.
14. Informe de auditoría.
15. Informe final técnico, firmado por representante legal del Socio Local.
16. Anexos fotografías que contenga visibilidad de AECID.
17. Documento de formulación de proyecto.
18. POG, firmado por el representante legal del Socio Local y la Coordinación de la Cooperación Española en Honduras.
19. Anexos CDS conteniendo toda la justificación escaneada. Adicionalmente, se deberán incluir todos los justificantes con sus respectivos documentos de respaldo.

⁴ El tiempo no deberá contradecir lo establecido en las leyes aplicables a la Resolución de Concesión de la Subvención, en especial en los casos en los cuales existen actos administrativos posteriores de comprobación de la Subvención (subsanaciones, reintegros, etc.).

Anexo 3. Contenido del Informe final de Evaluación Técnica

El informe deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- o El **informe final propiamente dicho** (máximo 40 páginas sin anexos), que estará redactado en idioma español.
 - o Una relación de **anexos**, que incluirá, entre otros documentos, los TDR de la evaluación, un listado con las principales fuentes de información y listas de participantes en grupos focales.
 - o Un **resumen ejecutivo** (máximo 3 páginas), que deberá estar redactado en español
- A continuación, se recoge una propuesta de estructura de apartados del informe a modo de referencia,
 1. Introducción:
 - a) Estructura de la documentación presentada.
 - b) Antecedentes y objetivos de la evaluación.
 - c) Condicionantes y límites del estudio realizado.
 - d) Presentación del equipo de trabajo.
 2. Descripción del objeto evaluado
 3. Metodología.
 4. Resultados del análisis de la información
 5. Conclusiones de la evaluación.
 6. Recomendaciones por destinatario/nivel de análisis y lecciones aprendidas.
 7. Matriz del Plan Integral de Mejora ampliado. Acciones concretas a realizar y cronograma.
 8. Anexos

ANEXO 4 FORMULARIOS

FORMULARIO TEC-1

Experiencia General del Equipo Evaluador en Evaluaciones de Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Describir la información detallada de cada uno de los contratos de consultorías de evaluación, ya sea en forma individual o como integrante de firma consultora

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Oferente]</i>

Nota: Agregar las filas que sean necesarias.

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de contratos y/o comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO TEC-2

Experiencia Especifica del Equipo en Evaluaciones de Proyectos de Cooperación En infraestructura de Agua y desarrollo comunitario

Describir la información detallada de cada uno de los contratos de consultoría de evaluación, ya sea en forma individual o como integrante de firma consultora

Descripción de la evaluación realizada por el Oferente: Reseña del proyecto/programa evaluado:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se desarrolló el proyecto (valorable para Honduras): Lugar dentro del País:	
Tiempo de la consultoría:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de contratos y/o comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO TEC-3

Perfil Académico del Equipo Evaluador

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Datos generales de cada profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

Educación (Educación media en adelante)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

<p style="text-align: center;">Certificación</p> <p>Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.</p> <p>Firma de profesional propuesto _____ Fecha _____</p> <p>Firma del representante del Oferente _____ Fecha _</p>

Adjuntar copia del Título Profesional y otros diplomas declarados.