***MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA - MIDUVI***

***TÉRMINOS DE REFERENCIA***

***OBJETO DE CONTRATACIÓN:***

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL PERIODO 2011 AL 2018”**

**SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA**

**SEPTIEMBRE 2019**

1. **ANTECEDENTES.**

Con fecha 28 de junio de 2011, se suscribió un Contrato de Préstamo entre el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) y la República del Ecuador representada por el Ministerio de Finanzas en calidad de “Prestataria” con la intervención del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) en calidad de “Organismo Ejecutor”, por un monto de USD $66.726.740,52 para financiar parcialmente el “Proyecto Nacional de Gestión del Riesgo para el Hábitat y la Vivienda” con un plazo de vigencia de 18 años, incluyendo un período de gracia de 4 años, contado a partir de esa fecha.

El objetivo del financiamiento era para la atención integral de emergencias ocasionadas por fenómenos naturales en el Ecuador declaradas en el país mediante Decretos Ejecutivos No. 1260 (2008), No. 245 (2010), No. 256 (2010) y No. 317 (2010). En el marco de lo mencionado se podrán financiar estudios de pre-inversión y obras de reconstrucción definitiva.

El 23 de noviembre del 2011, el MIDUVI solicita a CAF, el anticipo de fondos por el monto de USD $5.357.373,00, recursos que fueron desembolsados el 22 de diciembre del 2011.

El valor antes mencionado fue reconocido por el Prestatario dentro del componente de Reconocimiento de Inversiones, toda vez que dicho monto fue utilizado por el MIDUVI en la ejecución de varios proyectos de inversión los cuales se financiaron inicialmente con fuente fiscal[[1]](#footnote-1), de conformidad a lo estipulado en el Acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo, Anexo Único, literal (G).

Por diversos aspectos, el MIDUVI expone la necesidad de modificar el contrato de préstamo (anexo B) a fin de incluir nuevos Decretos Ejecutivos de Estado de Excepción que se generen a nivel nacional a partir del año 2008; así como también Declaratorias de Emergencia que se generen a nivel cantonal o provincial durante el período de duración del contrato de préstamo. Se considerará también acciones preventivas de reubicación de unidades familiares que se encuentren en zonas de riesgo previamente identificadas por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o Unidades de Gestión de Riesgos de los GADs.

En el mes de diciembre del 2013, se remite a la CAF la propuesta de reforma del anexo B, en el cual se incorpora la inversión en proyectos nuevos que se encuentran enmarcados en los Decretos emitidos en el 2012 y otros que sean necesarios, y se implementa el programa de Prevención, para lo cual el mes de julio del 2014 se suscribe el Acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo.

Dentro de este contexto la Cláusula Primera del Acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo determina que “Anualmente se presentará un informe de la auditoría externa contratada por el Organismo Ejecutor de los proyectos ejecutados o en ejecución ,a ser entregado dentro de los 45 días siguientes a 1 de enero de cada año ,que considerará los siguientes aspectos: a) la adecuada utilización de los recursos del préstamo CAF en la ejecución del Programa; y b) el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social, establecidas en los estudios ambientales, en los diferentes actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente (licencias, concesiones, autorizaciones y demás permisos ambientales y sociales), y el avance físico en la implementación de dichas medidas ambientales y su ejecución presupuestal, así como en el presente contrato de préstamo con CAF.”

El 10 de diciembre del 2015, se suscribe el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el objeto de transferir a la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR) la cantidad de USD $15´000.000,00, provenientes del préstamo CAF 7413; con el fin de que la SGR gestionara el aval y prioridad del proyecto como co-ejecutor, y, empleará los recursos para las actividades de prevención y mitigación directamente derivadas de las declaraciones de emergencia nacional.

En el mes de abril del 2016 se suscribe el Segundo Acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo en el cual se incluye Adquisiciones Emergentes que realizará la Secretaría de Gestión de Riesgos (SNG) dentro del Componente de preparación y prevención (atención a Situaciones de riesgo) y, los criterios que deberán reunir las mismas, son los siguientes: i) estar comprendidas dentro de los rubros financiables de la operación, conforme se establece en el detalle presentado en el Anexo II, y ii) contar con presupuesto y documentación de soporte. [[2]](#footnote-2) Además, se indica que el objeto de financiamiento será para la atención de las situaciones emergencias declaradas en los Decretos Ejecutivos N.- 1260 (2008), N.- 245 (2010), N.- 256 (2010), N.- 317 (2010), Nro. 1180 (2008) y los nuevos Decretos Ejecutivos de Estado de Excepción que se generen a nivel nacional a partir del año 2008; así como también Declaratorias de Emergencia que se generen a nivel cantonal o provincial durante el período de duración del contrato de préstamo. Se considerará también acciones preventivas de reubicación de unidades familiares que se encuentren en zonas de riesgo previamente identificadas por la SNGRE o Unidades de Gestión de Riesgos de los GAD.

Con fecha 22 de abril de 2016 mediante Oficio Nro. MIDUVI-DESP-2016-0453-O el MIDUVI solicita el Segundo desembolso, el cual, mediante comunicación CAF-2016-238 con fecha 9 de mayo de 2016 CAF informa que ha realizado el segundo desembolso de recursos bajo la modalidad de anticipo por un valor de $13.200.000,00.

Finalmente, mediante oficio Nro. MEF-SFP-2018-0479-O del 05 de septiembre de 2018 el Ministerio de Economía y Finanzas indica a CAF que: “ (…) *el mencionado crédito mantiene actualmente un saldo por desembolsar de USD 48’169.367,52, monto por el cual se devengan comisiones de compromiso semestralmente por la falta de justificación de uso de los recursos desembolsados del crédito, la falta presentación de estados financieros debidamente auditados y por nuevas solicitudes de desembolsos por parte del ejecutor MIDUVI como responsable de la ejecución del proyecto mencionado, no realizadas ante la CAF (…). En referencia al comunicado del Banco de Desarrollo de América Latina No. CAF-2018-417 de 27 de agosto de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas como representante del Prestatario del crédito en referencia, solicita se proceda con la cancelación del valor antes mencionado (…).”*

1. **OBJETIVOS. (¿PARA QUÉ?)**

Realizar la auditoria externa al Contrato de Préstamo CFA-7413, conforme a los señalamientos de la CAF y de acuerdo a la información que proveerá el MIDUVI, por el período comprendido desde el 23 de Noviembre de 2011, fecha de solicitud del anticipo de fondos, (además deberá tomar en cuenta los proyectos que se hayan ejecutado con anterioridad al 23 de noviembre del 2011 y sus costos de ejecución hayan sido cubiertos con los recursos de los desembolsos de CAF[[3]](#footnote-3)) hasta el 31 de diciembre de 2018.

Objetivo específico: verificar la adecuada utilización de los recursos del préstamo CAF acorde a lo estipulado en el contrato de préstamo; así como en sus acuerdos modificatorios, el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social establecidas en los estudios ambientales en los diferentes actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente (licencias, concesiones, autorizaciones y demás permisos ambientales y sociales), el avance físico en la implementación de dichas medidas ambientales y su ejecución presupuestal.

Nota: la revisión de los proyectos deberá facilitar la detección oportuna de situaciones especiales que requieran aplicar medidas preventivas y correctivas durante la ejecución de cada uno de los proyectos del Programa. En caso de que los auditores detecten documentación que pudiera ser indicativa de fraude o gastos ilegales, el hecho deberá ser comunicado inmediatamente a la Subsecretaria de Vivienda del MIDUVI.

1. **ALCANCE. (¿HASTA DÓNDE?)**

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado. La auditoría se realizará teniendo como referencia principal el Contrato de Préstamo CFA-7413 con sus respectivos Acuerdos Modificatorios; además, se deberá tomar en cuenta las Normas de Auditoría internacionalmente aceptadas.

A continuación se detalla el alcance:

* Selección del 100% de los proyectos ejecutados o en ejecución tanto por MIDUVI[[4]](#footnote-4) como por la SGR[[5]](#footnote-5) durante los períodos indicados en el numeral 2 “Objetivos”, la selección incluirá entre otros factores: (i) resultados de revisiones anteriores, si aplica (ii) controles internos del Organismo Ejecutor; y, (iii) nivel de complejidad de los procesos de adquisiciones; aspectos que permiten al Auditor obtener una conclusión sobre el estado de los proyectos en su conjunto.
* Examen de la documentación de los proyectos para analizar:
* Si los proyectos financiados cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el Contrato de Préstamo CAF que financia parcialmente el Proyecto Nacional de Gestión del Riesgo para el Hábitat y Vivienda
* Si el proceso de contratación de obras y fiscalización cumple con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y las políticas de la CAF establecidas en la Cláusula 23 del Anexo A del Contrato de Préstamo CFA-7413.
* Si los proyectos financiados se ejecutaron o se están ejecutando en los términos establecidos: técnicos y económicos; además, en los proyectos concluidos verificar si están operando.
* Si los títulos de propiedad de los terrenos previstos para la implantación de los proyectos de vivienda son de propiedad del Organismo Ejecutor, de ser el caso.
* Cumplimiento por el “Organismo Ejecutor” y el “Co-ejecutor” de los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, Planes de manejo ambiental de los proyectos de la operación (cumplimientos de leyes y regulaciones ambientales) y demás condiciones ambientales y sociales establecidas en el contrato de crédito.
* Las adquisiciones de bienes, obras civiles y servicios de consultoría que se hayan financiado con recursos provenientes del contrato de préstamo para la ejecución de los proyectos.
* Si el plan de adquisiciones, aprobado por la SGR, Ministerio de Finanzas y MIDUVI, y el proceso de adquisición de bienes cumplió con lo establecido en la Ley Nacional de Contratación y políticas CAF.
* Se verificará si se cumplió con las especificaciones técnicas establecidas y precios de mercado; además, se identificará la situación actual de dichas adquisiciones.
* Análisis del uso de los terrenos y/o viviendas que fueron desalojados por encontrarse en zonas de riesgo y la transferencia de dominio al municipio o al ente que corresponda.

**Descripción del alcance del proyecto auditado:**

En base a una metodología pre-establecida y aprobada por el MIDUVI, la Consultora deberá hacer un análisis de los hallazgos, conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora en los siguientes aspectos:

* **Legal:**
* Analizar documentos que evidencien propiedad de terrenos en donde se ejecutaron o ejecutarán las obras y sus respectivas infraestructuras.
* Revisar el proceso de contratación y los contratos suscritos para obra civil, adquisiciones de bienes, servicios de consultoría, fiscalización.
* Constatar vigencia de garantías de contratos.
* Revisar actas de liquidación de contratos, de ser el caso.
* Constatar que los proyectos dispongan de los permisos requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizada correspondiente.
* Verificar la existencia de administración de los contratos financiados con el contrato de préstamo.
* Verificar que los proyectos y/o adquisiciones cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad del contrato de préstamo y sus acuerdos modificatorios.
* Verificar la transferencia de dominio al municipio o al ente que corresponda de los terrenos y/o viviendas que fueron desalojados por encontrarse en zonas de riesgo.
* **Técnico:**
* Presentar una síntesis del proyecto auditado con al menos información básica del alcance del proyecto, localización, ejecutor, monto, población beneficiaria, nivel de ejecución y presupuesto ambiental asignado a cada proyecto.
* Presentar resumen de obras ejecutadas o en ejecución y bienes adquiridos en cada proyecto, con referencia a los contratos respectivos.
* Verificar ejecución de conformidad a los estudios e instrucciones del MIDUVI, de acuerdo a los informes de fiscalización.
* Constatar el avance físico de las obra.
* Constatar la correcta operación, funcionamiento (que se cuente con servicios básicos, vías de acceso en buen estado) y otros elementos que se puedan considerar necesarios para obras concluidas.
* Verificar la existencia de fiscalización técnica (incluida la ambiental) por proyecto.
* Verificar el estado de transferencia/uso de las adquisiciones realizadas por la Secretaria de Gestión de Riesgos considerando los que corresponden a activos institucionales y donaciones.
* Verificar el estado del bodegaje de las adquisiciones realizadas por la Secretaria de Gestión de Riesgos de los productos que apliquen.
* Verificar que los proyectos y/o adquisiciones cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad del contrato de préstamo y sus acuerdos modificatorios.
* **Ambiental y social:**
* Revisar la existencia, la vigencia o el estado de trámite de los permisos ambientales; (Estudios Ambientales, Licencias Ambientales, Auditorías Ambientales de Cumplimiento y/o Informes de Cumplimiento Ambiental); para cada proyecto.
* Revisión de que existió o existe un Plan de Manejo Ambiental; así como el personal técnico ambiental, tanto por parte de la contratista, como fiscalización; para cada proyecto.
* Revisar el cumplimiento cronológico en la ejecución de las medidas ambientales contempladas en el Plan de Manejo Ambiental-PMA vinculado con el permiso ambiental correspondiente; durante el periodo de construcción de cada uno de los proyectos. Así como, el cumplimiento de los presupuestos, monitoreo ambiental, y planes de acción planteados para cada uno de los proyectos.
* Identificar soluciones potenciales a particularidades o problemas ambientales encontrados en los diferentes proyectos.
* Revisión de la operatividad (% de remoción), análisis físico-químicos del afluente y efluente de la PTAR, mantenimiento, y estado actual de las plantas de tratamiento de aguas residuales (en caso de existir).
* Revisión de la operatividad, análisis físico-químicos del agua tratada de las Plantas de tratamiento de agua potable (en caso de existir), incluyendo el mantenimiento, y estado actual.
* Verificación de la seguridad física de la construcción, salubridad y confort en relación a las condiciones climáticas y estándares espaciales; además del fortalecimiento de la organización social y la vida en comunidad de las familias reubicadas.
* Revisión del cumplimiento de las políticas de CAF, condiciones ambientales del contrato de préstamo, las normativa nacional vigente: ambiental, seguridad industrial, salud ocupacional y técnica aplicable y otros requerimientos realizados por la Dirección de Ambiente y Cambio Climático de CAF; para cada proyecto.
* Verificar que los proyectos y/o adquisiciones cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad del contrato de préstamo y sus acuerdos modificatorios.
* Revisión de la gestión realizada por los GADM en la declaración formal como ZONAS DE RIESGO NO HABITABLES (mediante ordenanza de ordenamiento territorial u otro instrumento legal), a los sitios de desalojos y declarados como zonas de riesgo para la reubicación de las personas en los diferentes proyectos del presente programa, lo anterior, para evitar que sean repobladas dichas zonas.
* Análisis del uso de los terrenos y/o viviendas que fueron desalojados por encontrarse en zonas de riesgo
* **Financiero:**
* Revisar los pagos efectuados a contratistas del proyecto y proveedores (transferencias, Sistema de Pagos Interbancarios-SPI).
* Verificar registros contables con cargo a los recursos del préstamo.
* Constatar planillas y factura que justifican los pagos.
* Constatar que en las planillas mensuales de obra y/o servicios se incluyan documentos que evidencien la afiliación al IESS de obreros, personal técnico y administrativo.
* Establecer el porcentaje de avance financiero de cada proyecto o adquisición comparado con el avance físico de la obra y/o proyecto.
* Verificar que los proyectos y/o adquisiciones cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad del contrato de préstamo y sus acuerdos modificatorios.
* **Institucional:**
* Verificar la existencia dentro del Orgánico Funcional de la necesidad de fortalecer una unidad para gestión, operación y mantenimiento del servicio.
* Verificar la existencia de equipos, dentro de la institución que garanticen la correcta ejecución técnica (incluida la ambiental), administrativa y operativa de los proyectos y/o adquisiciones para que se ejecuten dentro de los plazos, términos y costos estimados.

La Consultora, en el Informe deberá proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoría utilizados durante el examen practicado.

1. **JUSTIFICACIÓN DE INVITADOS.**

Se eligieron 12 Firmas Auditoras del listado de Auditoras Externas calificadas por la Superintendencia de Bancos, con el objetivo de que presenten sus expresiones de interés y sus curriculums empresariales; para de esta manera, elegir seis Firmas Auditoras para conformar la lista corta de la contratación del presente servicio.

Se determinó un tiempo límite y adecuado para la presentación de las expresiones de interés, a lo cual se obtuvo respuesta de 5 Firmas Auditoras. En este sentido, se revisó la documentación recibida y se verificó la presentación de los documentos solicitados; obteniendo el listado de las Firmas Auditoras que conformarán la Lista Corta:

1. ACEVEDO Y ASOCIADOS CIA. LTDA.
2. MOORE STEPHENS & ASOCIADOS CIA. LTDA.
3. PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA.
4. ERNST & YOUNG ECUADOR E&Y CIA.LTDA.
5. OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES

Se emite un informe para recomendar a las 5 Firmas Auditoras que conformarán la lista corta para el proceso de Contratación.

1. **METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. (¿CÓMO?)**

* **Plan de trabajo:**

El oferente deberá presentar el mismo dentro del producto 1 y deberá cumplir con lo establecido en plazo y productos del presente documento.

* **Metodología:**

La Consultora debe:

* Realizar visitas de inspección a las obras civiles de los proyectos financiados con recursos del Contrato de Préstamo CFA-7413 para certificar si se están ejecutando, o se ejecutaron, de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones técnicas aprobadas, comprobando lo encontrado con los informes de fiscalización realizados. Además verificar que cuenten con los documentos legales debidos como escrituras de los terrenos, vigencia de garantías, de ser el caso, y los permisos requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizada correspondiente.
* Verificar que los proyectos y/o adquisiciones cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad del contrato de préstamo y sus acuerdos modificatorios.
* Revisar los documentos legales mediante los cuales se realizaron la contratación y los contratos suscritos para obra civil, adquisiciones de bienes, servicios de consultoría y fiscalización para verificar que cumplan con la normativa correspondiente y con los términos CAF sobre contrataciones.
* Verificar el avance físico y financiero de cada uno de los proyectos financiados con fondos del programa, y en los casos de proyectos concluidos verificar que estén en operación y funcionamiento, dando cumplimiento a los objetivos propuestos.
* Verificar las condiciones de embodegaje de las adquisiciones, en caso de aplicar.
* Verificar el avance físico y financiero de cada uno de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios financiados con fondos del programa, y en los casos de adquisiciones concluidas verificar que estén inventariadas, dando cumplimiento a los objetivos propuestos.
* Realizar visitas de inspección de los bienes adquiridos con recursos del Contrato de Préstamo CFA-7413 para certificar si cumplen con el objeto del Plan de Adquisiciones presentado por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos-SNGR.
* Comprobar la aplicación de las medidas de manejo ambiental y social establecidas en los estudios ambientales en los diferentes actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental o autoridad competente para lo cual se efectuará una revisión de licencias, concesiones, autorización y demás permisos ambientales de los proyectos auditados.
* Revisión de la gestión realizada por los GADM en la declaración formal como ZONAS DE RIESGO NO HABITABLES (mediante ordenanza de ordenamiento territorial u otro instrumento legal), a los sitios de desalojos y declarados como zonas de riesgo para la reubicación de las personas en los diferentes proyectos del presente programa
* Verificar la existencia y el avance físico y financiero de la implementación de los Planes de Manejo Ambiental de cada uno de los proyectos financiados con fondos del programa y constatar que cumplan con las políticas y las normas ambientales aplicables; además de las condiciones ambientales expuestas en el contrato de préstamo.
* Identificar en cada uno de los proyectos (en ejecución o terminados) el presupuesto correspondiente para la implementación de Planes de Manejo Ambiental / Medidas Ambientales y constatar que existe o existió personal técnico ambiental asignado a cada proyecto.
* Verificar el adecuado registro contable de la operación, en relación a la utilización del préstamo, de acuerdo con sanos principios y prácticas contables, tales como libros y registros, deberán demostrar los pagos efectuados con fondos provenientes del contrato de préstamo y la normal operación del programa, en línea con los registros contables que mantenga el MIDUVI y SGR.
* Constatar que los pagos realizados cuenten con los documentos habilitantes necesarios como planillas y facturas.
* Verificar el avance físico y financiero de cada uno de las adquisiciones financiadas con fondos del programa, así como verificar la transferencia/uso de las mismas.
* Verificar que todos los proyectos cuenten con fiscalización externa (incluida la ambiental) y establecer el grado de confiabilidad de los mecanismos de supervisión y fiscalización de obras.
* Obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros de desembolsos de los créditos y otros documentos probatorios como inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas y confirmaciones.
* Verificar la existencia dentro del Orgánico Funcional de equipos que garanticen la correcta ejecución técnica (incluida la ambiental), administrativa y operativa de los proyectos y/o adquisiciones para que se ejecuten dentro de los plazos, términos y costos estimados.
* Realizar el seguimiento y cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Acción propuesta por la Auditora para el levantamiento de las no conformidades, de ser el caso.
* Las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría deberán estar sustentadas en evidencias físicas tales como encuestas, entrevistas informes de visitas a los proyectos y otros documentos de levantamiento de información de campo y de oficina.

Además, la Firma Auditora podrá completar la metodología con lo que considere pertinente para cumplir con el objetivo y alcance del presente Término de Referencia.

En este contexto, se espera que la revisión de los proyectos facilite la detección oportuna de situaciones especiales que requieran aplicar, si es necesario, medidas correctivas, previas al cierre del Contrato de Préstamo CFA-7413. En casos de que los auditores detecten documentación que pudiera ser indicativa de fraude o gastos ilegales, el hecho deberá ser comunicado inmediatamente al Organismo Ejecutor.

* **Cronograma:**

En cuanto al cronograma de ejecución el oferente deberá presentar el mismo dentro del producto 1 y deberá cumplir con lo establecido en plazo y productos del presente documento.

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD (DIAGNÓSTICOS, ESTADÍSTICAS, ETC.).**

La información se localiza en el Organismo Ejecutor del Programa (Planta Central y Direcciones Provinciales del MIDUVI) y del Co-ejecutor, la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos.

Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer de los documentos básicos relacionados a la operación:

* Contrato de Préstamo entre la Corporación Andina de Fomento y la República del Ecuador.
* Primer acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo.
* Segundo acuerdo Modificatorio del Contrato de Préstamo.
* Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
* La política y lineamientos de contratación con recursos CAF.
* Aprobaciones y solicitudes para ampliaciones del plazo de desembolsos.
* Desembolsos realizados en el período de análisis.
* Cancelación del valor pendiente por desembolsar del contrato de préstamo por parte del MEF.
* Plan de Adquisiciones presentado por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
* Listado y expedientes de los proyectos que se encuentran en cada oficina provincial, así como en la Secretaria de Gestión de Riesgos en el caso de las adquisiciones.
* Justificaciones de gastos realizados por MIDUVI sobre el primer y segundo desembolso.
* Informes semestrales enviados a CAF sobre los proyectos y adquisiciones a cargo del contrato de préstamo.

El Auditor tendrá derecho de acceder a cualquier información relevante para la realización del trabajo requerido.

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS. (¿QUÉ Y CÓMO?)**

Los productos esperados de la consultoría son los siguientes:

1. Plan de trabajo de la auditoria que especifique el cronograma y organización del equipo, mismo que deberá estar acorde a la metodología y plazo de ejecución especificados en el presente documento y deberá detallar los proyectos (ubicación, monto, número de beneficiarios, diseños técnicos, plan de manejo ambiental y criterios de elegibilidad) y adquisiciones que hayan sido ejecutados o financiados con recursos del contrato de préstamo. Este producto deberá ser aprobado por CAF.
2. Informe de auditoría por el período comprendido desde el 23 de Noviembre de 2011, fecha de solicitud del anticipo de fondos, (además deberá tomar en cuenta los proyectos que se hayan ejecutado con anterioridad al 23 de noviembre del 2011 y sus costos de ejecución hayan sido cubiertos con los recursos de los desembolsos de CAF) hasta el 31 de diciembre de 2018 que contenga lo solicitado en la sección de Alcance y Objetivos del presente documento.
   1. Informe preliminar, un ejemplar original y una versión en formato electrónico editable y en PDF.
   2. Informe Final, cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF.
3. **PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL. (¿CUÁNDO?)**

El objeto de esta consultoría debe ejecutarse en un plazo de cien (100) días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato de auditoría.

1. Producto 1: A los diez (10) días plazo contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la auditora deberá presentar el producto 1.
2. Producto 2: A los setenta y cinco (75) días plazo contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la Firma Auditora deberá presentar el informe preliminar del producto 2, mismo que debe contener un análisis del 100% de proyectos auditados (un ejemplar original y una versión en formato electrónico PDF); a los ochenta y cinco (85) días plazo contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del contrato, el administrador de contrato realizará las respectivas observaciones al informe preliminar en caso de existirlas mediante un informe; a los cien (100) días plazo contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la auditora deberá presentar el informe final del producto 2 (cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF). En caso de que el día de presentación coincida con fin de semana y/o feriado el informe deberá ser presentado hasta las 10h00 del primer día hábil luego del fin de semana y/o feriado.
3. **PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS. (¿CON QUIÉN O CON QUÉ?)**

La Compañía Auditora debe disponer de un equipo técnico que garantice un trabajo de consultoría eficiente y eficaz, el mismo que debe estar conformado por los siguientes profesionales:

Un socio de la auditoría, responsable de la planificación, organización, desarrollo, resultados y calidad de la auditoría.

Un gerente de auditoría, encargado de la aplicación y cumplimiento de la planificación de auditoría, supervisión del trabajo de campo y su avance con relación al cronograma establecido, control de calidad de los resultados de la auditoría.

Dos auditores senior (Jefes de Equipo), responsables de ejecutar las actividades definidas en los términos de referencia. Además deben administrar la auditoría, el personal y controlar el cumplimiento del cronograma establecido para llevar a cabo la auditoría. (Uno estará a cargo de la auditoría en el ámbito legal, institucional y financiero; y el otro a cargo de la auditoría en el ámbito técnico, ambiental y social)

Cuatro Junior´s, asistentes de auditoría, quienes serán los que lleven a cabo las evaluaciones, pruebas y demás procedimientos de la auditoría en el ámbito financiero e institucional.

Un abogado, quien será el que lleven a cabo las evaluaciones, pruebas y demás procedimientos de la auditoría en el ámbito legal.

Un ingeniero civil, quien será el que lleven a cabo las evaluaciones, pruebas y demás procedimientos de la auditoría en el ámbito técnico.

Un ingeniero ambiental o especialista ambiental, quien será el que lleven a cabo las evaluaciones, pruebas y demás procedimientos de la auditoría en el ámbito social y ambiental.

La documentación que avale lo requerido deberá presentarse conforme el literal b) del numeral 20 del presente TDR.

La Compañía Auditora demostrará que posee mínimo un computador portátil o de escritorio, con el software y utilitario necesario para el cumplimiento del contrato, asignado a cada uno de los participantes en el presente trabajo (total 11 computadores de escritorio o portátiles); la documentación que avale lo requerido deberá presentarse conforme el literal a) del numeral 20 del presente TDR.

1. **ÍNDICES FINANCIEROS.**

Para efectos de verificación del cumplimiento de los índices, la Firma Auditora deberá presentar los siguientes documentos:

* 1. Personas Jurídicas: Copias de las Declaraciones del Impuesto a la Renta – Formulario Único – Sociedades. (Formulario No. 101 del SRI) con la constancia de su presentación al SRI, correspondiente al ejercicio económico del año 2018.
  2. Personas Naturales: Copias de las Declaraciones del Impuesto a la Renta (Formulario No. 102 del SRI) con la constancia de su presentación al SRI, correspondiente al ejercicio económico del año 2018, con toda la información relacionada a la “Actividad Empresarial de Personas Naturales”.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

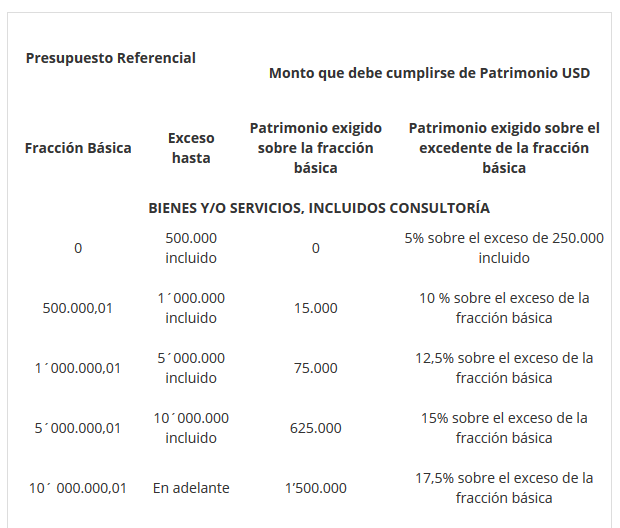
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍNDICE** | **INDICADOR SOLICITADO** | **INDICADOR DECLARADO POR EL OFERENTE** | **OBSERVACIONES** |
| Solvencia = (Activo corriente / Pasivo corriente) | (mayor o igual a 1,0) |  |  |
| Endeudamiento = (Pasivo Total / Patrimonio Neto) | (menor a 1,5) |  |  |

**Nota:** los índices financieros corresponden a datos informativos, no es parámetro de evaluación y por lo tanto no se considera como causal para rechazo de la oferta.

En el caso de personas jurídicas, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

En cumplimiento del artículo 65, “Reglas de participación”, el numeral 3 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece lo siguiente:

*“(…) 3. Patrimonio personas jurídicas.- En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio sea igual o superior a la relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación, de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del tipo de contratación que vaya a realizarse:*

**

*El patrimonio establecido en el cuadro precedente se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, o por el documento equivalente en el país de origen para aquellas ofertas extranjeras, el mismo que deberá ser apostillado y traducido al idioma español. (…)”*.

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL.**

Conforme al estudio de mercado realizado en base a las ofertas económicas presentadas por cinco firmas auditoras, el presupuesto referencial de los servicios de la presente Consultoría para realizar la auditoría es de USD $137.929,00 (ciento treinta y siete mil novecientos veinte y nueve dólares 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye el IVA, determinado en el Ítem presupuestario 730602 Servicio de Auditoría y en el proyecto de inversión “PROYECTO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL HÁBITAT Y LA VIVIENDA”.

El monto total de los servicios de la presente consultoría son fijos e invariables y cubren todos los rubros requeridos para ejecutar de forma integral lo requerido en el presente documento. En este valor están incluidos los honorarios, equipos, oficina, comunicaciones, papelería, y todo valor requerido por la Firma Auditora para llevar a cabo la ejecución de sus obligaciones.

Los valores que correspondan a costos de movilización y viáticos, por movilizaciones, para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por la Firma Auditora.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.**

El valor estipulado en el numeral anterior será pagado por LA ENTIDAD CONTRATANTE a El Consultor de la siguiente forma:

El 10 % del valor total del Contrato de Servicio de Auditoría a la recepción y aprobación escrita por parte del Administrador del Contrato y de CAF del producto 1; el valor restante, es decir el 90% del valor total, será cancelado a la aprobación del Administrador del Contrato y de CAF del Informe Final del producto 2 y suscripción del acta de entrega recepción definitiva conforme al artículo 124 del Reglamento de la LONSCP.

Será responsabilidad de LA ENTIDAD CONTRATANTE efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

1. **VIGENCIA DE LA OFERTA (DÍAS).**

La oferta estará vigente por 90 días calendario.

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**
2. **Obligaciones del contratista.**

El contratista se obliga a:

* Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta, conforme al cronograma de actividades aprobado.
* Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
* A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
* Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.
* Cumplimiento del 100% de los Términos de Referencia.
* Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
* Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará previa autorización, por escrito, al administrador del contrato. Además, el nuevo personal deberá cumplir con el mismo perfil que se presentó en la oferta.
* A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
* En caso de que la Firma Auditora considere que faltan actividades en la metodología indicada en el presente documento podrá realizar el cambio correspondiente y presentará la metodología contemplada dentro del producto 1, señalando y justificando el cambio realizado, con el objetivo de cumplir con los productos y el plazo establecido en los Términos de Referencia.
* Solicitará al administrador del contrato la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

1. **Obligaciones del contratante.**

* Designar al administrador del contrato, quien realice todas las gestiones necesarias para asegurar el cumplimiento del mismo.
* Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **(5 días laborables)**, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista, así como, proporcionar documentos, accesos e información necesarios para cumplir con el objeto de la contratación.
* Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo **(5 días laborables)**, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
* En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **(10 días)** contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
* Suscribir Acta de Entrega-Recepción Definitiva de la consultoría, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; tramitar y efectuar los pagos que se deriven del objeto de contratación según lo establecido en los pliegos; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato y establecidas en los Términos de Referencia.
* Comprometer a las personas involucradas en el cumplimiento de la entrega oportuna de información y el seguimiento de las tareas asignadas como parte del proceso.

1. **ADJUDICACIÓN. (TOTAL – PARCIAL)**

Por la naturaleza de la presente contratación su adjudicación es total.

1. **GARANTÍAS. (SEGÚN CORRESPONDA)**

El Consultor se remitirá al artículo 73 y 74 de la LOSNCP para la presentación de la correspondiente garantía de Fiel Cumplimiento.

1. **ANTICIPO.**

No se otorgara anticipo.

1. **REAJUSTE DE PRECIOS. (EL PROCESO CONTEMPLE REAJUSTE DE PRECIOS)**

En esta consultoría no aplicará el reajuste de precios.

1. **LUGAR DE ENTREGA.**

Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social. Av. Quitumbe Ñan, junto a la Plaza Cívica Quitumbe, piso 4to. Subsecretaria de Vivienda.

1. **PARÁMETROS DE EVALUACIÓN.**

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la  etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación.

**PRIMERA ETAPA (Cumple / No cumple)**

a)      Equipo mínimo (Equipos y/o Instrumentos-Cantidad-Características).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Equipos y/o instrumentos** | **Cantidad** | **Características** |
| 1 | Computador de escritorio o laptop | 11 | El computador deberá contar con el software y utilitario necesario para el cumplimiento del objeto del contrato; la documentación que avale lo requerido será: un compromiso de arrendamiento del equipo y/o un compromiso de compra del equipo de parte de la Firma Auditora y/o la factura de los equipos adquiridos |

b)     Personal técnico mínimo (Función-Nivel de Estudio-Titulación académica-Cantidad).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Función** | **Nivel de Estudio** | **Titulación Académica** | **Cantidad** |  |
|  |
| 1 | Socio de la Auditoría | TERCER NIVEL CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel en Ingeniería Comercial, en Administración de Empresas, Contador Público Autorizado o en Contabilidad y Auditoría. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 1 |  |
| 2 | Gerente de Auditoría | TERCER NIVEL CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel en Ingeniería Comercial o Administración de Empresas, Contador Público Autorizado o en Contabilidad y Auditoría. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 1 |  |
| 3 | Senior de Auditoría | TERCER NIVEL CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel en Ingeniería Comercial o Administración de Empresas, Contador Público Autorizado o en Contabilidad y Auditoría. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 2 |  |
| 4 | Junior´s, asistentes de Auditoría | ESTUDIOS SUPERIORES | Estudios superiores en Contabilidad y Auditoría o Finanzas, cursando octavo semestre en adelante, egresados o graduados. Se deberá adjuntar un certificado emitido por la Institución de Estudios Superiores a la que pertenece | 4 |  |
| 5 | Ingeniero Civil | TERCER NIVEL CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel en Ingeniería Civil. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 1 |  |
| 6 | Profesional en Ingeniería Ambiental | TERCER NIVEL Y/O CUARTO NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel en Ingeniería Ambiental y/o de cuarto nivel en especialización ambiental. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 1 |  |
| 7 | Profesional Abogado | TERCER NIVEL CON TÍTULO REGISTRADO EN EL SENESCYT | Título de tercer nivel como abogado. Se deberá adjuntar una copia simple del título | 1 |  |

c)   Experiencia Mínima Del Personal Técnico Clave (Función–Descripción–Tiempo Mínimo- Número de Proyectos - Monto de Proyectos).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Función** | **Descripción** | **Tiempo** | **Número de Proyectos** | **Monto mínimo de cada proyecto** |
| 1 | Socio de Auditoría | Participación de 5 años, en los últimos 15 años en al menos 4 procesos de auditoría de proyectos para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables; en las cuales se haya desempeñado dirigiendo, planificando o ejecutando la auditoría. La suma de los montos de los cuatro procesos deberá ser mínimo de USD $13.792,90 | 5 años | 4 | USD $3.448,23 |
| 2 | Gerente de Auditoría | Participación de 3 años, en los últimos 15 años en al menos 3 proceso de auditoría financiera y/o ambiental para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables; en las cuales se haya desempeñado según las funciones requeridas para la presente auditoría (detalladas en el numeral 9 del presente TDR). La suma de los montos de los tres procesos deberá ser mínimo de USD $11.034,00 | 3 años | 3 | USD $3.678,00 |
| 3 | Senior de Auditoría | Participación de 2 años, en los últimos 15 años en al menos 2 procesos de auditoría financiera y/o ambiental para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables; en las cuales se haya desempeñado según las funciones requeridas para la presente auditoría (detalladas en el numeral 9 del presente TDR). La suma de los montos de los dos procesos deberá ser mínimo de USD $8.275,00 | 2 años | 2 | USD $4.137,50 |
| 4 | Junior´s, asistentes de Auditoría | Participación de 1 año, en los últimos 15 años en al menos 1 proceso de auditoría financiera y/o ambiental para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables; en las cuales se haya desempeñado según las funciones requeridas para la presente auditoría (detalladas en el numeral 9 del presente TDR). El monto del proceso deberá ser mínimo de USD $5.517,00 | 1 año | 1 | USD $5.517,00 |
| 5 | Ingeniero Civil | Participación de 2 años, en los últimos 15 años en al menos 2 procesos de auditoría de proyectos de construcción para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables.  Una de las dos participaciones deberá demostrar experiencia en aspectos sanitarios y tratamiento de efluentes domésticos. La suma de los montos de los dos procesos deberá ser mínimo de USD $8.275,00 | 2 años | 2 | USD $4.137,50 |
| 6 | Ingeniero Ambiental y/o especialista ambiental | Participación de 3 años, en los últimos 15 años en al menos 3 procesos de auditorías ambientales en proyectos para el Sector Público o Privado en el ámbito del objeto de la consultoría, similar o comparable en sus entregables.  La suma de los montos de los tres procesos deberá ser mínimo de USD $8.275,00 | 2 años | 3 | USD $4.137,50 |
| 7 | Abogado | Participación de 2 años, en los últimos 15 años en al menos 2 procesos de análisis jurídicos en proyectos de vivienda, y/o modelos de gestión, y/o elaboración de pliegos y términos de referencia para proyectos de vivienda.  La suma de los montos de los dos procesos deberá ser mínimo de USD $8.275,00 | 3 años | 2 | USD $4.137,50 |

d)     Experiencia General (Descripción – Temporalidad - Número de proyectos similares – Monto Mínimo- Contratos Permitidos-Valor del monto mínimo).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo** | **Descripción** | **Temporalidad** | **Número de proyectos similares** | **Valor del monto mínimo** | **Monto mínimo por contrato** |
| 1 | General | El oferente invitado deberá acreditar experiencia general adquirida en los últimos 15 años, previos a la publicación del presente procedimiento, para lo cual deberá presentar actas de entrega recepción, contratos y/o copias de certificados que demuestren su experiencia en el área de Auditoría, similares o comparables en sus entregables, ya sea en empresas y/o instituciones públicas o privadas (al menos la mitad de las actas, contratos o copias de certificados presentados deberán pertenecer a trabajos realizados en instituciones públicas; en caso de presentar un único respaldo el mismo deberá pertenecer a trabajos realizados en institución pública).  NO SE ACEPTARÁ OTRA DOCUMENTACIÓN QUE NO SEA LA INDICADA | En los últimos 15 años | 1 | USD $27.585,80 | USD $2.758,58 |

e)      Experiencia Específica (Descripción – Temporalidad - Número de proyectos similares – Valor del monto mínimo-Contratos permitidos-Monto Mínimo por contrato).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo** | **Descripción** | **Temporalidad** | **Número de proyectos similares** | **Valor del monto mínimo** | **Monto mínimo por contrato** |
| 2 | Específica | El oferente invitado deberá acreditar experiencia especifica adquirida en los últimos 15 años, previos a la publicación del presente procedimiento, para lo cual deberán presentar actas de entrega recepción, contratos y/o copias de certificados que demuestren su experiencia en auditoría financiera, evaluación o auditoría técnica y/o ambiental, en empresas y/o instituciones públicas.  NO SE ACEPTARÁ OTRA DOCUMENTACIÓN QUE NO SEA EL SOLICITADO | En los últimos 15 años | 10 | USD $ 13.792,90 | USD $1.379,29 |

f) Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante (Descripción – Dimensión).

La entidad contratante no requiere otro(s) parámetro(s) para evaluación.

**SEGUNDA ETAPA (Por puntaje)**

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios Generales** | **Puntaje máximo** |
| A. Experiencia del Personal Técnico Clave | 30 |
| B. Experiencia General Mínima | 25 |
| C. Experiencia Específica Mínima | 25 |
| D. Oferta Económica | 20 |
| **Total** | **100** |
| **Nota:** El puntaje mínimo requerido para calificar es de 70 sobre 100 puntos: Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa; el puntaje definido para la oferta económica no deberá exceder los 20 puntos. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Puntaje alcanzado** | **Metodología** |
| 1 | Experiencia Del Personal Técnico Clave (Función–Descripción–Tiempo Mínimo- Número de Proyectos - Monto de Proyectos) |  | - No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.  - Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.  **A) Socio de Auditoría**  Se otorgará hasta 7 puntos para el socio de auditoría que cuente con participación de 6 años en al menos 5 procesos de auditoría de proyectos para el sector público con fuente de financiamiento CAF por un monto mínimo de USD $14.000,00.  **B) Gerente de auditoría**  Se otorgará hasta 5 puntos para el gerente de auditoría que cuente con participación de 5 años en al menos 4 procesos de auditoría en el ámbito financiero y/o ambiental social de proyectos para el sector público con fuente de financiamiento CAF por un monto mínimo de USD $12.000,00.  **C) Personal técnico**  Se otorgará 2 puntos a cada personal técnico especializado (2 senior de auditoría, 4 Junior´s asistentes, 1 Ingeniero Civil, 1 Profesional en Ingeniería Ambiental y 1 Profesional Abogado) que cuente con participación de 5 años en al menos 3 procesos de auditorías financieras y/o social - ambiental de proyectos para el sector público con fuente de financiamiento CAF por un monto mínimo de USD $6.000,00 |
| 2 | Experiencia General (Descripción – Temporalidad - Número de proyectos similares – Monto Mínimo- Contratos Permitidos-Valor del monto mínimo) |  | - El valor de la experiencia general que el oferente puede puntuar, es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia general (USD $13.792,90)  - Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.  - Se otorgará hasta 25 puntos para la firma auditora que cuente con experiencia general adquirida en los últimos 15 años, previos a la publicación del presente procedimiento, para lo cual deberá presentar actas de entrega recepción, contratos y/o copias de certificados que demuestren su experiencia en al menos 2 procesos de auditoría de proyectos para el sector público por un monto superior a USD $13.792,90 |
| 3 | Experiencia Específica (Descripción – Temporalidad - Número de proyectos similares – Valor del monto mínimo-Contratos permitidos-Monto Mínimo por contrato) |  | - El valor de la experiencia específica que el oferente puede puntuar, es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia específica (USD $13.792,90).  - Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.  - Se otorgará hasta 25 puntos para la firma auditora que cuente con experiencia específica adquirida en los últimos 15 años, previos a la publicación del presente procedimiento, para lo cual deberá presentar actas de entrega recepción, contratos y/o copias de certificados que demuestren su experiencia en al menos 11 procesos de auditoría de proyectos para el sector público con fuente de financiamiento CAF por un monto mínimo por contrato de USD $ 1.273,00 ; y cuya suma ascienda a un monto superior a USD $13.792,90 |
| 4 | Oferta Económica |  | - Se otorgará hasta 20 puntos para la firma auditora que presente la oferta económica más baja  - El puntaje que se otorgará a las demás firmas auditoras se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (20 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:  Pei = (POEm x 100) / POEi  **Dónde:**  **Pei =** Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.  **POEm =** Precio de la Oferta Económica más baja.  **POEi =** Precio de la Oferta Económica del oferente i  El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:  **PTOi =** (c1\*Pti) + (c2\*Pei)  **Dónde:**  **PTOi =** Puntaje Total del Oferente i  **Pti =** Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i  **Pei =** Puntaje por Evaluación Económica del oferente i  **c1 =** Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica  **c2 =** Coeficiente de ponderación para la evaluación económica  Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:  - La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).  - Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:  0,80 <= c1 <= 0,90  0,10 <= c2 <= 0,20  En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:  a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.  b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:  b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;  De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:  b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;  b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;  b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;  b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”. |

1. **MULTAS.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en caso de incumplimiento o inobservancia de las obligaciones contractuales o por cada día de retraso en la entrega de los productos, salvo que la demora se derive de causas imputables al MIDUVI o a las establecidas en el contrato de consultoría, el contratista será sancionado económicamente con el 1 por mil sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse del contrato, para lo cual el administrador del contrato emitirá un informe motivado en el que establezca la falta cometida.

El cobro de las multas se hará sin perjuicio del pago de la indemnización por los daños y perjuicios que se pudiere ocasionar al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública artículo 94 numeral 3, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, podrá dar por terminado el Contrato unilateralmente.

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La Subsecretaría de Vivienda sugerirá el nombre del funcionario para la administración y supervisión del contrato.

1. **NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LLEVAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES DEL PROCESO: PREGUNTAS-RESPUESTAS-ACLARACIONES, APERTURA DE OFERTAS, CONVALIDACIÓN DE ERRORES ETC., QUE CONFORMARAN LA COMISIÓN TÉCNICA.**

La Subsecretaría de Vivienda sugerirá los nombres de los funcionarios encargados para llevar las etapas precontractuales del proceso que conformaran la comisión técnica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |
| **Elaborado por:** | Ing. Samantha Wilchez | Servidor Público 5 - DGEV |  |
| **Elaborado por[[6]](#footnote-6):** | Arq. Alejandra Vallejo | Servidor Público 7 - DGEV |  |
| **Revisado por:** | Ing. Diego Morales | Director de Gestión y Ejecución de Vivienda, Encargado |  |
| **Aprobado por:** | Arq. Javier Echeverría | Subsecretario de Vivienda, Encargado |  |

**ANEXOS**

1. **Proyectos financiados con el contrato de préstamo CFA-7413**



**Fuente:** Justificación de gastos enviada por MIDUVI a CAF mediante Oficios Nro. MIDUVI-DESP-2015-0696-O, 2015; MIDUVI-DESP-2015-0875-O, 2015; MIDUVI-DESP-2016-0869-O, 2016; MIDUVI-2017-0608-O, 2017; MIDUVI-VCM-2017-0228-O, 2017

1. **Adquisiciones adquiridas con recursos del contrato de préstamo CFA-7413**

**Fuente:** Oficio Nro. SGR-CGPGE-2018-0036-O, 2018

1. Referirse a Anexo 1 para ver listado de proyectos [↑](#footnote-ref-1)
2. Referirse a Anexo 2 para listado de adquisiciones [↑](#footnote-ref-2)
3. Referirse a Anexo 1 para ver listado de proyectos [↑](#footnote-ref-3)
4. Referirse a Anexo 1 para ver listado de proyectos [↑](#footnote-ref-4)
5. Referirse a Anexo 2 para listado de adquisiciones [↑](#footnote-ref-5)
6. El presente documento se elaboró en base a la información que se cuenta en la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda sobre el contrato de préstamo CFA-7413. [↑](#footnote-ref-6)