

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **LICITACIÓN**

#### **AUDITORÍA EXTERNA - Proyecto Organizaciones Bananeras Sostenibles Perú y República Dominicana (Fase 2)**

**París – Francia  
Operaciones en San Salvador – El Salvador**

**Mayo de 2025**

## MANDATO

### INFORMACIÓN DE FONDO

#### **MAX HAVELAAR FRANCE (MHF)**

Es una organización sin ánimo de lucro con oficinas Francia, en Château Etic, 75 Allée des Parfumeurs, 92000 Nanterre. La MHF forma parte del movimiento internacional Fairtrade/Max Havelaar, que incluye la Federación Internacional de Comercio Justo, iniciativas nacionales de Comercio Justo en 30 países consumidores y tres redes continentales de productores (incluida la CLAC en América Latina).

La MHF y la CLAC llevan varios años trabajando juntas para poner en contacto a los pequeños productores de los países latinoamericanos con empresas y consumidores conscientes y comprometidos. La colaboración entre las asociaciones de países consumidores y las redes de productores es fundamental en la estrategia del movimiento Fairtrade/Max Havelaar. La visión y los objetivos del movimiento Fairtrade/Max Havelaar consisten en empoderar a los productores mediante su participación en organizaciones de productores, para que puedan disfrutar de medios de vida seguros y sostenibles, expresar su potencial y decidir su futuro.

#### **LA COORDINADORA LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE COMERCIO JUSTO (CLAC)**

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños Productores y Trabajadores de Comercio Justo (CLAC) es una asociación legalmente constituida en El Salvador, que agrupa a organizaciones de pequeños productores (OPC) y organizaciones de trabajadores de Comercio Justo. La CLAC está organizada en "coordinadoras nacionales" y "redes"; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de la CLAC por países, mientras que las redes agrupan a las organizaciones por productos independientemente del país en el que se encuentren y la red de trabajadores agrupa a organizaciones de trabajadores de distintos países.

La misión de la CLAC no es sólo representar a las organizaciones organizadas democráticamente, sino también velar por su fortalecimiento y desarrollo, prestar asistencia a sus miembros, promover sus productos y valores, e influir en las instancias sociales, políticas y económicas. Las líneas estratégicas de trabajo de la CLAC son: 1) el fortalecimiento organizativo y operativo de la CLAC, 2) la promoción del Comercio Justo, sus valores y principios, 3) el fortalecimiento y desarrollo de nuestras organizaciones miembro, 4) el crecimiento y la vinculación con los mercados existentes y nuevos, 5) la incidencia política, 6) los temas transversales: género, cambio climático, soberanía alimentaria, protección de la infancia, inclusión de los jóvenes, sostenibilidad ambiental y buenas prácticas laborales.

**Para apoyar a las organizaciones miembros, la CLAC ha desarrollado una estrategia de desarrollo de capacidades que tiene como objetivo apoyar a las organizaciones miembros en 5 componentes: 1) organizativo, 2) financiero, 3) de mercado, 4) de producción y 5) cuestiones comunes y temas transversales. Esta estrategia debe ser dirigida por una persona en cada país, en colaboración con el coordinador nacional y en estrecha coordinación con el responsable de la creación y desarrollo de capacidades a nivel de la CLAC.**

**ESTRUCTURA DEL CLAC EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**  
La CLAC está formada por más de 784 organizaciones de pequeños productores (OPP) en 23 países de la región, que representan a unos 300.000 pequeños productores. A su vez, estas organizaciones se agrupan en "coordinaciones nacionales" en cada país, y en "redes de productos" según el producto que fabrican.

#### **Coordinaciones nacionales**

**Las coordinaciones nacionales son una figura muy importante dentro de la CLAC, ya que son su brazo y fuerza operativa. Están formadas por las pequeñas organizaciones de productores de Comercio Justo de cada país, independientemente de lo que produzcan. Es importante señalar que las coordinaciones nacionales tienen sus propios procesos y estructuras de decisión. Los representantes de la junta directiva de la CLAC también fomentan una estrecha coordinación con y entre los organismos de coordinación nacionales de cada subregión de América Latina y el Caribe.**

#### **LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMERCIO JUSTO DEL PERÚ (CNCJ-PERÚ)**

La CNCJ-Perú, organización sin ánimo de lucro con sede en Lima, tiene, entre otras funciones, la de agrupar y organizar a los miembros de la CLAC en su país y representar a la CLAC en su territorio, buscar mecanismos de

gestión para influir en las políticas locales a favor de las organizaciones miembros, y formular, gestionar y ejecutar proyectos para fortalecer la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones de pequeños productores en su país.

El CNCJ-Perú facilita la labor de la CLAC en la recepción y administración de los recursos financieros recibidos para la ejecución de estos proyectos, programas y actividades.

#### **LA COORDINADORA DOMINICANA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y TRABAJADORES DEL COMERCIO JUSTO (COORDOM)**

COORDOM, organización sin ánimo de lucro con sede en Santa Cruz de Mao, tiene entre sus funciones agrupar y organizar a los miembros de la CLAC en su país y representar a la CLAC en su territorio, buscar mecanismos de gestión para influir en las políticas locales a favor de las organizaciones miembros y formular, presentar y coordinar proyectos dirigidos a la sostenibilidad y fortalecimiento de las organizaciones de pequeños productores en su país. COORDOM apoya a la CLAC en la gestión del proyecto en la República Dominicana y forma parte del comité de gestión del proyecto.

#### **LA ASOCIACIÓN DE BANANOS ECOLÓGICOS DE LA LÍNEA NORESTE (BANELINO)**

Es una organización sin ánimo de lucro con sede en Mao, República Dominicana. Entre otras funciones, BANELINO apoya a la Coordinadora Dominicana de Pequeños Productores y Trabajadores de Comercio Justo (COORDOM) en su misión de agregar y organizar a los miembros de la CLAC en su país y representar a la CLAC en su territorio, buscar mecanismos de gestión para influir en las políticas locales a favor de las organizaciones miembros y formular, gestionar y ejecutar proyectos orientados al fortalecimiento, competitividad y sostenibilidad de las organizaciones de pequeños productores en su país. Banelino facilita el trabajo de COORDOM y CLAC asegurando la recepción y administración de los recursos financieros recibidos para la ejecución de proyectos, programas y actividades hasta que COORDOM formalice su estatus legal. Banelino participa en la gestión de este proyecto a través del comité operativo.

#### **EL PROYECTO: "Organizaciones Bananeras Sostenibles Perú y República Dominicana – Fase 2".**

Este proyecto es un esfuerzo conjunto entre la MHF y la CLAC, siendo ambos los principales socios de este proyecto, cuyo principal donante es la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD); la MHF es la representante del proyecto ante la AFD y la CLAC es responsable ante la MHF de la ejecución, gestión, seguimiento y control del proyecto.

La firma de un acuerdo de colaboración conjunta entre la CLAC y la MHF regula las funciones y responsabilidades de ambas partes.

La Fase 2 del proyecto (1ero de septiembre de 2024- 30 de agosto de 2027) busca contribuir al logro de un ingreso digno para los pequeños productores de banano de comercio justo de República Dominicana y Perú, con la finalidad de que las OPPs fortalezcan su sostenibilidad social, económica y ambiental en un contexto de cambio climático, aumento de requisitos comerciales y legales en materia de derechos humanos y protección del medio ambiente. El proyecto está dirigido a 10 organizaciones de pequeño(as) productores(as) de banano (04) Perú y (06) de República Dominicana, que representan unas 10 300 personas. Beneficiando directamente alrededor de 2341 personas entre productores(as), técnicos, dirigentes y gerentes de estas cooperativas.

El proyecto facilitará la implementación de acciones orientadas a fortalecer las capacidades de 10 OPP de Comercio Justo en 3 aspectos interrelacionados de la sostenibilidad: i) sostenibilidad económica, al permitir que las OPP cumplan con los requisitos legales europeos para la protección de los derechos humanos y, por lo tanto, accedan a mercados justos, ii) sostenibilidad ambiental al permitir que las OPP hagan frente a los efectos del cambio climático y aumenten su productividad a través de prácticas agrícolas sostenibles y iii) la sostenibilidad social, mediante el fortalecimiento de los conocimientos de las OPP sobre las tendencias del mercado y su capacidad para promover a nivel nacional e internacional un ingreso digno para los productores. También se promoverá la igualdad de género y la inclusión de los jóvenes.

#### **El objetivo general del proyecto es:**

Contribuir a la consecución de un ingreso digno para los pequeños productores de 10 OPP bananeras de Comercio Justo (6 en la República Dominicana y 4 en Perú) aumentando la sostenibilidad de sus organizaciones.

#### **El objetivo específico del proyecto es:**

10 OPP de la República Dominicana y Perú están aumentando su sostenibilidad social, medioambiental y económica para combatir los efectos negativos del cambio climático, y mejorando y perfeccionando sus prácticas en materia de respeto de los derechos humanos y el medio ambiente.

**Los resultados esperados son:**

**Resultado 1.** Las 10 OPP se gestionan para satisfacer mejor la demanda del mercado europeo de banano ecológico sostenible y de comercio justo, con especial atención a la igualdad de género y los derechos humanos.

**Resultado 2.** Las 10 OPP proporcionan asistencia técnica a sus miembros para aumentar la productividad, la eficiencia y la adaptabilidad al cambio climático, basándose en los principios de la agroecología y haciendo hincapié en la equidad de género.

**Resultado 3.** 10 OPP tienen capacidad de incidencia para promover propuestas de políticas públicas que contribuyan a un ingreso vital para los productores de banano en Perú y República Dominicana, a través de sus órganos colectivos.

Las principales actividades son:

**Actividad 1.1:** Llevar a cabo sesiones de sensibilización y participación sobre la debida diligencia sobre los derechos humanos y el medio ambiente (HREDD) para permitir que las OPPs respondan a las nuevas expectativas del mercado.

**Actividad 1.2:** Apoyar a las OPPs en el desarrollo de su Plan de Identificación de Riesgos, Caracterización de Riesgos y Mitigación en materia de HREDD, con el fin de mejorar sus buenas prácticas y acceder mejor al mercado.

**Actividad 1.3:** Apoyar la implementación y financiación de acciones para mitigar los riesgos en materia de HREDD, e incluir a las mujeres y los jóvenes en su funcionamiento y gobernanza en las 10 OPPs.

**Actividad 1.4:** Ampliar y fortalecer las "Escuelas de Gestión" para líderes y productores, con enfoque en la inclusión de mujeres y jóvenes.

**Actividad 1.5:** Asesoramiento técnico a los equipos directivos para aplicar herramientas de gestión e incluir iniciativas de acción afirmativa para las mujeres y los jóvenes.

**Actividad 1.6:** Difusión de información y seguimiento de las tendencias del mercado internacional del banano

**Actividad 2.1:** Actualizar colaborativamente los planes de incrementos sostenibles de productividad (desarrollados en la fase 1) y complementarlos con acciones para mejorar las prácticas de poscosecha y calidad, basadas en los principios de la agroecología y la equidad de género.

**Actividad 2.2:** Apoyo técnico y financiero para la implementación de los 10 planes para aumentar sosteniblemente la productividad y la calidad y reducir la huella hídrica y de carbono.

**Actividad 2.3:** Establecimiento de Escuelas de Producción Sostenible, Gestión Postcosecha y Gestión de la Calidad para pequeños productores, con un enfoque en la participación de las mujeres y los jóvenes.

**Actividad 3.1:** Revisión de la metodología de referencia Anker para un ingreso digno validada por las OPPs con el fin de (i) adaptarla al contexto de las OPPs de banano en Perú y República Dominicana y (ii) incluir en particular el valor de los riesgos relacionados con el cambio climático.

**Actividad 3.2:** Fortalecer la capacidad de promoción de las OPPs participantes, así como su conocimiento del cálculo y las cuestiones relacionadas con el concepto de ingreso digno.

**Actividad 3.3:** Apoyar a las OPPs y a sus organizaciones colectivas (incluyendo COORDOM y CNCJ) en la participación en acciones de incidencia política a favor de un ingreso digno en organismos nacionales e internacionales.

Para más información sobre el proyecto, consulte: <https://www.afd.fr/fr/carte-des-projets/organisations-de-producteurs-de-bananes-durables-et-equitables> .

## **EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PARA LA AUDITORÍA EXTERNA**

### **I. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Max Havelaar Francia, en colaboración con la CLAC, lanza una licitación para contratar a una empresa privada de auditoría externa con experiencia en organizaciones sin ánimo de lucro para que realice una auditoría de los estados financieros del proyecto "Organizaciones Bananeras Sostenibles Perú y República Dominicana – Fase 2",

que recibe financiación básica de la AFD y diversas cofinanciaciones.

Esta auditoría debe llevarse a cabo de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y también tener en cuenta las directrices de la AFD establecidas en la "**GUÍA METODOLÓGICA**" y su anexo, **FICHA DE HERRAMIENTA 8: AUDITORÍA FINANCIERA DE PROYECTOS**.

## II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría externa se realizará sobre los estados financieros e informes **anuales** del proyecto "Organizaciones Bananeras Sostenibles Perú y República Dominicana – Fase 2", **al final del ejercicio 2025 (desde setiembre de 2024 a diciembre de 2025), del ejercicio 2026 (de enero de 2026 a diciembre de 2026) y del ejercicio 2027 (de enero de 2027 a agosto 2027)**, y sobre la base de las normas de la Agencia Francesa de Desarrollo, así como de las normas internacionales de contabilidad vigentes y aplicables a las organizaciones sin ánimo de lucro en Francia y en los países asociados.

El auditor también debe tener en cuenta los siguientes elementos

- Siga la lista de control del Anexo 1,
- Garantizar que el informe financiero se ajuste al modelo exigido por la AFD,
- Garantizar la elegibilidad de los gastos efectuados durante el proyecto y consignados en el informe financiero
- Pronunciarse sobre el respeto de los procedimientos enumerados en el convenio de financiación con la AFD y en la guía metodológica del mecanismo de apoyo a las OSC de la AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-organisations-de-la-societe-civile>)
- Certificar el informe financiero que se presentará a la AFD

La auditoría se llevará a cabo en El Salvador, en las oficinas de la CLAC, donde se guardan los documentos justificativos de los gastos de los países beneficiarios, y a distancia para la revisión de toda la documentación del MHF.

## III. CANTIDAD VERIFICABLE

El proyecto tiene un presupuesto global de 850 000 euros (véase el anexo 3 para el presupuesto total).

El presupuesto total del proyecto transferido a la CLAC se convertirá en dólares estadounidenses al tipo de cambio aplicable durante todo el proyecto, y el gestionado por la MHF será en euros. El presupuesto se auditará teniendo en cuenta el siguiente desglose.

<b>CONTRIBUCIONES</b>	<b>TOTAL, EUR</b>
AFD	680,000 €
CONTRAPARTIDA MAX HAVELAAR FRANCE (MHF) y/o CLAC	170,000 €
<b>TOTAL, TRANSFERIDO A CLAC de recursos AFD</b>	<b>603,431 €</b>
RECURSOS EJECUTADOS DIRECTAMENTE POR MHF	76,569 €
RECURSOS DE CONTRAPARTIDA EJECUTADOS DESDE CLAC	170,000 €
<b>TOTAL, DEL PROYECTO</b>	<b>850,000 €</b>

## IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

La auditoría se realizará en dos fases:

### Paso 1: Metodología y enfoque de la auditoría

Tan pronto como se adjudique el contrato de auditoría, se celebrará una reunión entre el auditor y el equipo del proyecto, es decir, con el/los referente(s) financiero(s)/contable(s) del proyecto en MHF y la CLAC. Será una intervención puntual del auditor al inicio del proyecto con el objetivo de :

- tener un conocimiento completo del alcance y las modalidades de control de la auditoría,

- reforzar los procedimientos internos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y facilitar así el trabajo del auditor

- limitar al máximo el índice de gastos no subvencionables observados al final de la ejecución del proyecto,

permitiendo que el auditor haga recomendaciones a MHF y a sus socios.

Para que la reunión sea lo más eficaz y constructiva posible, MHF enviará los documentos solicitados por el auditor (por ejemplo, los estatutos, las cuentas y los informes de actividad, el acuerdo de financiación de la AFD y sus posibles modificaciones, el acuerdo de asociación, el documento del proyecto (NIONG), la guía metodológica, el manual administrativo, etc.) antes de la reunión.

En la reunión se abordarán al menos los siguientes puntos:

- **Las obligaciones contractuales de MHF con la AFD en el marco del** acuerdo (calendario, elegibilidad de los gastos, adquisiciones, informes de actividad, acuerdos de asociación, obligaciones en términos de filtro de los beneficiarios finales de los fondos, etc.)
- **el alcance y la naturaleza del proyecto** cofinanciado por la AFD.
- **la naturaleza de las asociaciones en el** proyecto.
- **las modalidades de contratación** previstas por la OSC para el proyecto.
- **las modalidades de financiación del proyecto** (naturaleza de la cofinanciación, porcentaje de cofinanciación, modalidades de pago, etc.)
- **la trazabilidad financiera y contable** del proyecto y los mecanismos de control interno.

Esta reunión permitirá al auditor :

- Adquirir un conocimiento suficiente de la organización del proyecto, de los informes y del proceso contable,
- **identificar los puntos débiles y los factores de riesgo según la** naturaleza del proyecto y el tipo de colaboración, **los puntos de control centrales y específicos** que deben alcanzarse y la **trazabilidad de la información financiera** y contable de MHF y de los socios ejecutores.

Esta reunión permitirá a MHF y a sus socios :

- **Dominar mejor la gestión de las obligaciones contractuales con la AFD** y sus implicaciones en la ejecución concreta del proyecto,
- identificar áreas de riesgo en las prácticas de gestión que puedan afectar al cumplimiento de sus obligaciones y definir cómo abordarlas,
- Identificar **las buenas prácticas** relacionadas principalmente con la trazabilidad de la información de los proyectos y la adjudicación de los contratos,
- **entender cómo se llevará a cabo la auditoría financiera**, qué se espera de ella y cómo trabajar eficazmente con el auditor.

Al final de esta reunión, el auditor redactará, con total independencia, **una nota orientativa en la** que presentará sus principales recomendaciones para la realización de la futura auditoría financiera. Esta nota se enviará a MHF.

## **PASO 2: V. Realización y alcance de la auditoría**

Esto se hará mediante una revisión anual para los años 2025, 2026 y 2027. Cada revisión se llevará a cabo en tres fases:

### a) Primera fase:

El auditor llevará a cabo la revisión principal con las tareas principales de :

- Garantizar que todos los gastos se han realizado de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Financiación y la guía metodológica del mecanismo de apoyo a las OSC de la AFD, prestando especial atención a los compromisos relacionados con las adquisiciones
- Comprobar los criterios de elegibilidad de los gastos declarados en el informe financiero
- Comprobar los recursos asignados al proyecto y la correcta asignación de los gastos por donante.

Los criterios de admisibilidad de los gastos son principalmente los siguientes:

- El gasto se realizó efectivamente durante el período cubierto por el Acuerdo de Financiación
- El gasto realizado estaba presupuestado y está clasificado en la categoría presupuestaria correcta
- Los gastos incurridos eran necesarios para la ejecución del proyecto

- Los gastos incurridos y recogidos en el informe financiero han sido registrados y asignados al proyecto en el sistema contable de MHF o de sus socios, de acuerdo con las normas contables aplicables en el país de establecimiento de los socios y las prácticas contables habituales.

**Entregable: Carta de recomendaciones:** debe recibirse en una fecha anterior a la elaboración de los proyectos de informe, e inmediatamente después de la finalización de la revisión. La fecha prevista para la presentación de la carta para cada una de las revisiones es **el 25 de febrero de 2026, el 24 de febrero de 2027 y el 23 de setiembre de 2027.**

La carta debe contener los siguientes elementos:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada.
- Identificación de los puntos débiles específicos de los sistemas y controles auditados y hacer las recomendaciones pertinentes en cada caso.
- Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
- Cuestiones de las que ha tenido conocimiento durante la auditoría y que pueden tener una repercusión importante en los estados financieros.
- Principales conclusiones del informe de auditoría de gastos y formular las principales recomendaciones.
- Lista de control de la auditoría financiera que figura en el Anexo 1.
- Cualquier otra cuestión que el auditor considere oportuna.

MHF y sus socios pueden presentar comentarios sobre la carta de recomendaciones una semana después de recibirla.

b) Segunda fase:

**Entregable: Proyecto de informe:** Sobre la base de la carta de recomendaciones, MHF y sus socios adoptan medidas correctivas y las presentan al auditor. Cuando se hayan tenido en cuenta todos los elementos, el auditor elaborará un proyecto de informe. Este es un primer borrador del informe de auditoría junto con los estados financieros con las notas, tablas y anexos correspondientes.

El informe debe contener al menos :

- a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada.
- c) Identificar las deficiencias específicas de los sistemas y controles auditados y formular las recomendaciones pertinentes en cada caso.
- d) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
- e) Las cuestiones de las que ha tenido conocimiento durante la auditoría y que pueden tener una repercusión importante en los estados financieros.
- f) Cualquier otra cuestión que el auditor considere oportuna.

También es importante que el informe contenga en su anexo la información especificada en las instrucciones dadas por el donante de la AFD en la guía metodológica y la ficha de herramientas 8: Auditoría financiera de proyectos: "CHECKLIST AUDIT FINANCIER" (véase el anexo 1).

Estos informes deben presentarse en forma de borrador para su revisión y aprobación por parte de MHF. Las fechas de los proyectos de informe son: **10 de abril de 2026, 10 de abril de 2027 y 10 de octubre de 2027.** **Para el último año, se requerirá un informe final adicional que resuma las auditorías anuales.**

c) Tercera fase:

**Entregable: Informes finales:** Una vez discutidos y aprobados los correspondientes borradores de informes, los informes finales deberán ser firmados por el auditor externo responsable. Las fechas de entrega previstas para los informes finales son: **30 de abril de 2026, 30 de abril de 2027 y 30 de octubre de 2027.**

**Nota importante:** Las explicaciones sobre cuestiones de fondo o los comentarios sobre las observaciones observadas durante y después de la auditoría deben registrarse por escrito, dejando constancia de lo que se hizo, ya sea en notas firmadas o por correo electrónico, con copia a los responsables inmediatos de los implicados. Además, debe dejarse constancia por escrito de cualquier cambio realizado en las fechas estipuladas y/o cualquier arreglo realizado durante el proceso.

## **V. FECHA LÍMITE**

Lanzamiento de los TdR: **Semana del 19 de mayo de 2025**

La fecha límite para la presentación de la propuesta técnica y financiera es: **20 de junio de 2025** a [m.bessibes@maxhavelaarfrance.org](mailto:m.bessibes@maxhavelaarfrance.org) y [a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org](mailto:a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org) con el asunto "AFD External Audit".

Reunión del comité de evaluación y elección: **27 de junio de 2025**

Fecha de confirmación de la aceptación de la oferta: **2 de julio de 2025**

La fecha de contratación de la consultoría está prevista para el primer año del proyecto.

Recepción de cartas de recomendación: **el 25 de febrero de 2026, 24 de febrero de 2027 y 23 de setiembre de 2027.**

Recepción de informes preliminares: **10 de abril de 2026, 10 de abril de 2027 y 10 de octubre de 2027**

El dictamen de auditoría y otros informes finales requeridos deben presentarse el **30 de abril de 2026, 30 de abril de 2027 y 30 de octubre de 2027.**

## **VI. PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA**

El consultor invitado a licitar debe proporcionar lo siguiente a MHF:

Una propuesta técnica que debe indicar :

- La metodología propuesta para llevar a cabo la auditoría
- Referencias y experiencia del consultor (máximo 3 páginas) ;
- Los currículos de los ponentes y el reparto de responsabilidades;
- El calendario provisional de intervención y una estimación de la carga de trabajo en días-hombre;

Una propuesta financiera que debe indicar :

- Coste total de la auditoría en euros, incluido el IVA
- Condiciones de pago (calendario de pagos)

Perfil del consultor :

- El socio que firma el informe debe ser un contable público certificado y miembro de las asociaciones profesionales de contables públicos.
- El personal asociado debe tener experiencia en la auditoría de proyectos financiados por donantes públicos franceses.
- Aplicación de normas profesionales reconocidas (IFAC, IDEAS, etc.)
- Se espera un buen dominio del francés y del español.

La declaración de integridad, elegibilidad y compromiso medioambiental y social, cumplimentada y firmada por la persona autorizada, si el contrato es igual o superior a 20 000 euros (véase el anexo 3).

## **VII. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

El consultor será elegido por el método de selección basado en la calidad y el coste:

- Oferta técnica: comprensión de los TdR, metodología, experiencia del consultor o consultores.
- Oferta económica: tarifas diarias, número de días ofrecidos, costes adicionales, oferta global correspondiente al presupuesto disponible.

La evaluación técnica seguirá la siguiente tabla de evaluación:

<b>Criterios</b>	
<b>OFERTA TÉCNICA</b>	<b>60%</b>
Comprensión de los términos de referencia/presentación de la metodología utilizada	10%
Referencias y experiencia del consultor	30%
<i>Experiencia en la auditoría de estructuras de ONG</i>	10%
<i>Experiencia en la auditoría de proyectos internacionales, especialmente en América Latina</i>	10%
<i>Experiencia en auditoría de las finanzas públicas y de AFD</i>	10%
CV de los ponentes/reparto de responsabilidades	10%
Calendario de intervención provisional/carga de trabajo estimada en días-hombre	10%
<b>OFERTA FINANCIERA</b>	<b>40%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Una vez recibidas y analizadas las ofertas, los evaluadores se reservan el derecho de negociar las propuestas con los candidatos preseleccionados.

También se reserva el derecho de no seleccionar a ningún candidato si la oferta no se considera satisfactoria.

Toda la información relacionada con el proyecto e incluida en los documentos de la licitación o proporcionada por separado debe ser tratada como estrictamente confidencial por el contratista. Los solicitantes se comprometen a no divulgar ni publicar ninguna información relacionada con esta licitación.

Del mismo modo, cualquier documento proporcionado por el proveedor de servicios se considera confidencial.

#### **VIII. PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo para la auditoría es de 12.000 euros, incluidos todos los impuestos y las excursiones.

#### **IX. CONTACTOS Y CONTACTOS PARA MÁS INFORMACIÓN**

La persona de contacto para obtener más información de MHF es :

Myriam Bessibes - Jefe de programas

Correo electrónico: [m.bessibes@maxhavelaarfrance.org](mailto:m.bessibes@maxhavelaarfrance.org)

O: Anna Lanfranchi - Responsable de programas

Correo electrónico: [a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org](mailto:a.lanfranchi@maxhavelaarfrance.org)

## **X. ANEXOS**

1. Lista de control de la auditoría financiera
2. Declaración de integridad, elegibilidad y compromiso medioambiental
3. Presupuesto

## ANEXO 1 : LISTA DE CONTROL DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El auditor seleccionado en el marco de la licitación se compromete a llevar a cabo todas las verificaciones siguientes y a **adjuntar esta lista completada y firmada al informe de auditoría intermedio o final**. Si algunos puntos no han podido ser verificados, deberá especificarse y motivarse en la carta de gestión.

<b>Auditor (nombre/estado/dirección) :</b>
<b>Certificación/cualificación :</b>
<b>OSC o socio auditado :</b>
<b>Fechas de auditoría y período cubierto :</b>
<b>Convenio AFD n°.</b>
<b>Importe auditado :</b>
<b>Tramos: Informe del Tramo 1 (intermedio) o Informe del Tramo 2 (final): especifíquese</b>

<b>1. PREGUNTAS DE CONTROL</b>	<b>Sí, se ha comprobado el punto</b>	<b>Añada un comentario si no se ha podido comprobar el punto</b>
<b>1.1. Procedimientos de inspección</b>		
¿Se celebró una reunión exploratoria entre el auditor y la OSC en los 12 primeros meses de ejecución del proyecto?		
¿Ha definido el auditor de forma independiente la muestra de gastos que va a auditar?		
Antes de AMI 2023 : ¿La muestra de gastos que se va a verificar es superior al 50% del importe total de gastos del proyecto? <b>De AMI 2023 : ¿La muestra de gastos que se va a verificar es superior al 60% del importe total de gastos del proyecto?</b>		
¿Se ha comprobado cada partida presupuestaria por un importe significativo?		
¿Ha controlado el auditor los gastos gestionados localmente? En caso afirmativo, explique el método de control (visita sobre el terreno, asociación con una empresa de auditoría local, transmisión de documentos locales a la sede central, etc.).		

<b>1.2 Obligaciones contractuales</b>		
¿Existen los documentos contractuales (formulario de solicitud, convenio de financiación, acuerdo de asociación) y han sido firmados y fechados?		
¿Existe un sistema claro de gestión contable y financiera? ¿Se han definido claramente las responsabilidades de la OSC, la coordinación del proyecto, la gestión y los controles financieros?		
¿Se han cumplido las disposiciones incluidas en el convenio y las establecidas en la guía metodológica vigente en el momento de la concesión de la subvención?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se respeta el marco procedimental descrito en el cuestionario de conformidad de las OSC?</li> <li>- ¿Se han seguido los procedimientos y medidas descritos en el cuestionario de "conformidad del proyecto"?</li> <li>- ¿Se respetan el compromiso contractual y la ausencia de provisión de fondos a las personas enumeradas en el contexto del proyecto? El cumplimiento del compromiso puede comprobarse por cualquier medio adecuado (incluido el filtrado), a partir de una muestra de gastos (incluidas, en su caso, las transferencias monetarias y/o los recursos económicamente explotables) financiados por la subvención concedida por la AFD.</li> <li>- Cuando el proyecto entra en el ámbito de aplicación de una exención, excepción, derogación o medidas alternativas al filtrado, ¿se ajusta el proyecto a los marcos establecidos en la ficha 10 de la guía metodológica "Iniciativas de las OSC"?</li> </ul>		
<b>1.3. Análisis del plan de financiación</b>		
¿Se ha respetado el límite máximo del 25% del presupuesto total del proyecto? Tenga en cuenta que el valor añadido no puede figurar en las contribuciones de la AFD y los ministerios franceses.		
¿Se han seguido los métodos de valoración establecidos en la guía metodológica?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se ha respetado globalmente el presupuesto acordado contractualmente, dentro de los límites de las normas definidas por línea presupuestaria y socio?</li> <li>- Si ha observado una variación superior o igual al 20% del total para cada partida presupuestaria, ¿le ha comunicado la AFD que no tiene nada que objetar?</li> </ul>		
¿Se han respetado los criterios relativos a los recursos (% máximo de cofinanciación y proporción de subvenciones de fuentes privadas, en su caso)?		

¿Los recursos indicados en el informe final son realmente los asignados al proyecto (asignación correcta de los gastos por donante)?		
Si ha observado un cambio sustancial en el plan de financiación, en el porcentaje de financiación de la AFD o en el de los cofinanciadores, ¿le ha notificado la AFD que no tiene nada que objetar?		
En el cuadro de gastos, ¿se han respetado los límites máximos establecidos en la guía metodológica? - La partida "varios e imprevistos" tiene un límite máximo del 5% de los costes directos totales del proyecto (excluidos los costes administrativos y estructurales). - Los costes indirectos están limitados a un máximo del 1% de los costes directos del proyecto, tal y como se indica en el AMI para el que se presentó y seleccionó el proyecto.		
¿Se ha informado sistemáticamente a la AFD de los socios y partes interesadas que se benefician de las retrocesiones?		
<b>1.4. Auditoría del sistema contable</b>		
En la contabilidad de la OSC, ¿existe un código analítico dedicado a los ingresos y gastos generados por el proyecto?		
¿Puede conciliarse el importe indicado en el informe de ejecución con una lista de gastos extraída del sistema contable?		
¿Permite el sistema de registro atribuir a cada gasto una factura o documento contable de valor probatorio equivalente?		
¿Permite el sistema de registro asignar a cada gasto un justificante de pago (normalmente un extracto bancario, una confirmación de transferencia bancaria, un recibo de caja)?		
<b>1.5. Control del gasto</b>		
<b><u>Cumplimiento de la legislación aplicable</u></b> - ¿Se han respetado las normas comunitarias (OSC francesas) o nacionales (OSC regidas por la legislación local)? - ¿Cumple el proceso de contratación pública con : ▪ Las normas europeas y nacionales/internas de contratación pública y las estipuladas en el acuerdo. ▪ Documentación sobre el cumplimiento del procedimiento elegido (solicitudes, cartas de rechazo, notificación, contrato). ▪ ¿Se han respetado los principios de transparencia, no discriminación, trato justo y respeto de la competencia?		
<b><u>Comprobación de la subvencionabilidad de los gastos</u></b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cumplen los gastos los criterios de subvencionabilidad establecidos en la guía metodológica?</li> <li>- ¿Se ha garantizado que el gasto no ha sido ya subvencionado por otras fuentes de financiación (comunitaria, regional, local o de otro tipo) no declaradas en el plan de financiación? ¿Existen controles para evitar la doble financiación?</li> </ul>		
<p><b><u>Gastos de personal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Están los gastos debidamente vinculados a los empleados de la OSC o justificados de otro modo en función de las acciones previstas en el acuerdo?</li> <li>- ¿Están los costes de personal justificados por documentos como contratos de trabajo, nóminas (o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente), recibos de pago, detalles de los cálculos utilizados para determinar el coste unitario del personal (día, semana, mes), hojas de horas, hojas de horas específicas del proyecto?</li> <li>- ¿Se basa el cálculo en los costes reales (salarios brutos + obligaciones contractuales del empresario para el empleado que ha trabajado realmente en el proyecto)?</li> <li>- En caso de que el personal no trabaje a tiempo completo en el proyecto, ¿se basa el cálculo prorrateado en un método rastreable y verificable?</li> </ul>		
<p><b><u>Viaje y alojamiento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se han declarado los gastos de viaje, dietas y alojamiento de acuerdo con un reglamento interno establecido por la OSC?</li> <li>- ¿Están justificados los viajes a los que se refieren estos gastos por los objetivos del proyecto expuestos en la solicitud inicial?</li> <li>- ¿Se limitan los desplazamientos a las zonas geográficas cubiertas por el proyecto? Si son externos, ¿han sido validados explícitamente con la AFD?</li> <li>- ¿Los gastos de viaje y alojamiento están relacionados exclusivamente con viajes realizados por participantes en el proyecto identificados por la OSC o sus socios?</li> </ul>		
<p><b><u>Gastos de capital</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El equipamiento adquirido estaba previsto inicialmente en la solicitud de financiación? En caso negativo, ¿ha sido validado el AFD por ANO de conformidad con las disposiciones de la guía metodológica (umbral de materialidad &gt; 10.000 euros)?</li> <li>- Si se valora un activo material, ¿se ajusta el método de amortización a la guía metodológica?</li> <li>- Si el equipo no se ha utilizado exclusivamente para el proyecto, ¿se asigna al proyecto sólo una parte de los costes</li> </ul>		

reales? ¿Se calcula esta parte utilizando un método justo y justificado?		
<p><b><u>Conocimientos externos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Están los gastos relacionados con las partidas de esta línea presupuestaria de acuerdo con las características establecidas en la solicitud de financiación?</li> <li>- ¿Se ha recurrido a expertos externos de conformidad con las normas de licitación y adjudicación estipuladas en el acuerdo?</li> </ul>		
<p><b><u>Tipos de cambio</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se ha explicado el método de conversión aplicado por la OSC y se ha verificado el tipo?</li> <li>- ¿Cumple este método lo dispuesto en el artículo 3.2.3 del convenio?</li> <li>- ¿Ha especificado el Beneficiario cómo utilizará las sumas generadas por las ganancias de divisas y compensará las pérdidas de divisas durante la ejecución del proyecto?</li> </ul>		
<p><b><u>Sólo para PPC</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Están debidamente justificados los gastos de personal de la sede imputados directamente al proyecto y corresponden al tiempo <u>dedicado exclusivamente a las actividades de CPP</u>?</li> <li>- ¿Las inversiones realizadas (construcción, rehabilitación de infraestructuras o grandes equipamientos) representan mucho menos del 40% del presupuesto total de la CPP?</li> <li>- ¿Ha aportado la OSC un mínimo del 5% en fondos privados (en efectivo y no en valoraciones) al CPP?</li> </ul>		

2. RESULTADOS ESPERADOS	Sí, enviado a la AFD	¿Por qué no?
<b>Un informe de auditoría, en el que se comente cada uno de los controles, así como el importe de los gastos declarados no subvencionables, y que incluya, en particular, una evaluación de las licitaciones, los préstamos, los recursos del proyecto y el valor añadido realizado durante el proyecto.</b>		
<b>Una carta de gestión en la que se resumen las principales conclusiones del informe de auditoría de gastos y se exponen las principales recomendaciones.</b>		



## ANEXO 2 : Declaración de integridad, elegibilidad y compromiso medioambiental y social

Título de la licitación : \_\_\_\_\_ (the  
"Contract")

A : \_\_\_\_\_ (el  
"Propietario")

1. Reconocemos y aceptamos que la Agence Française de Développement (la "AFD") sólo financia los proyectos del propietario del proyecto en sus propias condiciones, que vienen determinadas por el Convenio de Financiación entre la AFD y el propietario del proyecto. Por consiguiente, no puede existir ningún vínculo jurídico entre la AFD y nuestra empresa, nuestro consorcio o nuestros subcontratistas. El propietario del proyecto es el único responsable de la preparación y puesta en marcha del proceso de contratación y de su posterior ejecución.
2. Certificamos que no nos encontramos, y que ninguno de los miembros de nuestro grupo y nuestros subcontratistas se encuentran, en uno de los siguientes casos:
  - 2.1) encontrarse o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, liquidación, transacción judicial, salvaguarda o cese de actividad, o hallarse en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza;
  - <sup>1</sup>2.2) hayan sido condenados hace menos de cinco años mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada en el país de ejecución del Proyecto, por alguno de los actos mencionados en los artículos 6.1 a 6.4 siguientes o por cualquier delito cometido en el marco de la adjudicación o ejecución de un contrato ;
  - 2.3) figuren en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular para luchar contra la financiación del terrorismo y los atentados contra la paz y la seguridad internacionales;
  - 2.4) en materia profesional, haber cometido una falta grave en los últimos cinco años en relación con la adjudicación o ejecución de un contrato;
  - 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social o nuestras obligaciones relativas al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que estamos establecidos o las del país del propietario del proyecto;
  - 2.6) haber sido condenados en los últimos cinco años mediante sentencia firme

<sup>1</sup> En caso de tal condena, podrá adjuntar a esta Declaración de Integridad cualquier información adicional que le permita considerar que la condena no es pertinente en el contexto del contrato financiado por la AFD.



por alguno de los actos mencionados en los artículos 6.1 a 6.4 siguientes o por cualquier delito cometido en relación con la adjudicación o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

<sup>2</sup>2.7) ser objeto de una orden de exclusión emitida por el Banco Mundial, a 30 de mayo de 2012, y como tal figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> ;

(2.8) haya incurrido en falsedad al facilitar cualquier información requerida en el marco del proceso de adjudicación del Contrato.

Certificamos que no nos encontramos, y que ninguno de los miembros de nuestro grupo y nuestros subcontratistas se encuentran, en una de las siguientes situaciones de conflicto de intereses:

3.1) accionista que controle al propietario del proyecto o filial controlada por el propietario del proyecto, a menos que el conflicto resultante haya sido puesto en conocimiento de la AFD y resuelto a su satisfacción.

3.2) tener una relación comercial o familiar con un miembro del personal del propietario del proyecto que participe en el proceso de selección o en el control del contrato resultante, a menos que el conflicto resultante haya sido puesto en conocimiento de la AFD y resuelto a su satisfacción;

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

3.4) ser contratado para un encargo de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con nuestros encargos por cuenta del propietario del proyecto;

3.5) en el caso de un procedimiento de adjudicación de un contrato de obras o de suministro :

ii. hemos preparado nosotros mismos o hemos estado asociados con un consultor que ha preparado especificaciones, planos, cálculos y otros documentos utilizados como parte del proceso de licitación competitiva en cuestión ;

iii. ser nosotros mismos, o una de las empresas a las que estamos afiliados, contratados, o a contratar, por el Contratante para llevar a cabo la supervisión o el control de las obras en virtud del Contrato.

<sup>2</sup> En caso de tal decisión de exclusión, podrá adjuntar a la presente Declaración de Integridad cualquier información adicional que le permita considerar que dicha decisión de exclusión no es pertinente en el contexto del contrato financiado por la AFD.



FAIRTRADE



FAIRTRADE  
MAX HAVELAAR



AFD  
AGENCE FRANÇAISE  
DE DÉVELOPPEMENT

4. <sup>3</sup>Si somos un establecimiento público o una empresa pública, certificamos que gozamos de autonomía jurídica y financiera y que nuestra gestión se ajusta a las normas del derecho mercantil .
5. Nos comprometemos a informar sin demora al propietario del proyecto, que informará a la AFD, de cualquier cambio en la situación con respecto a los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En relación con la adjudicación y ejecución del Contrato :
  - 6.1) No hemos cometido ni cometeremos ninguna maniobra desleal (acción u omisión) destinada a engañar deliberadamente a terceros, a ocultarles intencionadamente elementos, a sorprender o viciar su consentimiento o a hacerles eludir obligaciones legales o reglamentarias y/o violar sus normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.
  - 6.2) No hemos cometido ni cometeremos ninguna maniobra desleal (acción u omisión) contraria a nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o a nuestras normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.
  - 6.3) No hemos prometido, ofrecido o concedido, y no prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a (i) ninguna persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en el Estado del Contratante, ya sea designado o elegido, con carácter permanente o no, remunerado o no y cualquiera que sea su nivel jerárquico, (ii) cualquier otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, o (iii) cualquier otra persona definida como funcionario público en el Estado del empresario, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.
  - 6.4) No hemos prometido, ofrecido o dado, y no prometeremos, ofreceremos o daremos, directa o indirectamente, a ninguna persona que dirija o trabaje para una entidad del sector privado, en calidad alguna, ninguna ventaja indebida de ningún tipo, para sí misma o para cualquier otra persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar cualquier acto en incumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.
  - 6.5) No hemos cometido ni cometeremos ningún acto susceptible de influir en el proceso de adjudicación del Contrato en perjuicio del Contratante y, en particular, ninguna Práctica Anticompetitiva cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir o falsear la competencia, en particular tendiendo a limitar el acceso al Contrato o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras empresas.
  - 6.6) Nosotros, o uno de los miembros de nuestro consorcio, o uno de los subcontratistas no adquiriremos ni suministraremos equipos y no operaremos en

---

<sup>3</sup> Artículo que debe suprimirse, en su caso, en caso de contrato celebrado con una empresa pública sin licitación.



sectores bajo embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.

6.7) Nos comprometemos a respetar y a hacer respetar a todos nuestros subcontratistas las normas medioambientales y sociales reconocidas por la comunidad internacional, incluidos los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en el país donde se ejecute el Contrato. Asimismo, nos comprometemos a aplicar las medidas de mitigación de los riesgos medioambientales y sociales definidas en el plan de gestión medioambiental y social o, en su caso, en el aviso de impacto medioambiental y social facilitado por el propietario del proyecto.

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

Nombre : \_\_\_\_\_ Como : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

<sup>4</sup>Debidamente autorizado para firmar la licitación por y en nombre de \_\_\_\_\_

A partir del : \_\_\_\_\_ día de : \_\_\_\_\_

---

<sup>4</sup> En caso de UTE, indicar el nombre de la UTE. La persona que firme la oferta en nombre del Licitador adjuntará a la Oferta el Poder otorgado por el Licitador.



## ANEXO 3: Presupuesto

### DEPENSES

N° projet : Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total dépenses prévisionnelles (convention) (en €)	Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Dépenses prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des dépenses prévisionnelles /total dépenses prévisionnelles (convention) (en %)
Types de dépenses (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
Sous total 1 - Immobilier, équipements techniques et mobilier	3 600	3 600	0	0%
Sous total 2 - Achats et services extérieurs	27 321	13 660	13 660	3%
Sous total 3 - Frais d'études, de consultations et de prestations externes (dont audit et évaluation)	163 000	102 000	61 000	19%
Sous total 4 - Frais de voyages, de déplacements et de mission	84 300	41 850	42 450	10%
Sous total 5 - Activités non ventilables	84 780	24 360	60 420	10%
Sous total 6 - Ressources Humaines	351 229	175 615	175 615	41%
Sous total 7 - Fonds redistributifs	79 900	79 900	0	9%
<b>A-Sous-total coûts directs (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>794 130</b>	<b>440 985</b>	<b>353 145</b>	<b>93%</b>
B - Divers et imprévus (5% maximum de la ligne A)		0	0	0%
<b>C-Total coûts directs (A+B)</b>	<b>794 130</b>	<b>440 985</b>	<b>353 145</b>	<b>93%</b>
D-Coûts indirects - 5%	55 870	27 935	27 935	7%
- % maximum de la ligne C (défini dans l'AMI concerné)	55 870	27 935	27 935	7%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	<b>850 000</b>	<b>468 920</b>	<b>381 080</b>	<b>100%</b>

### RESSOURCES

N° du projet : Tranche 1 : 18 mois Tranche 2 : 18 mois	Total ressources prévisionnelles (convention) (en €)	Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 1 (en €)*	(automatique) Ressources prévisionnelles (convention) Tranche 2 (en €)	(automatique) Part des ressources prévisionnelles /total ressources prévues (convention) (en %)
Origine des ressources (en €) (à détailler et sigles à expliciter)				
<b>1 - Contribution de l'AFD et des Ministères français</b>				
Subvention AFD (DPA-OSC)	680 000	375 136	304 864	80%
Part de la subvention AFD (DPA-OSC) reçue en tranche 1 mais non consommée en tranche 1				
Autres financements AFD (à détailler) :				
Expertise France (dont Initiative 5%) (à détailler)			0	0%
FFEM (à détailler)			0	0%
FID (à détailler)			0	0%
Tous ministères français - services centraux et déconcentrés (à détailler)				
<b>Sous-total 1 - Contribution AFD et des Ministères français</b>	<b>680 000</b>	<b>375 136</b>	<b>304 864</b>	<b>80%</b>
<b>2 - Autres ressources mobilisées</b>				
<b>2.1 - Ressources d'origine privée</b>				
Total des valorisations d'origine privée (cf angleet valorisations)	170 000	93 784	76 216	20%
Fonds apportés par l'OSC			0	0%
Autres fonds privés (à détailler)				
Recettes locales (à détailler)			0	0%
Partenaires locaux (à détailler)				
...			0	0%
<b>Sous-total 2.1 - Ressources d'origine privée</b>	<b>170 000</b>	<b>93 784</b>	<b>76 216</b>	<b>20%</b>
<b>2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale</b>				
Sous-total 2.2 - Ressources d'origine publique française et internationale	0	0	0	0%
<b>Sous-total 2 - Autres ressources mobilisées</b>	<b>170 000</b>	<b>93 784</b>	<b>76 216</b>	<b>20%</b>
<b>TOTAL GENERAL DES RESSOURCES</b>	<b>850 000</b>	<b>468 920</b>	<b>381 080</b>	<b>100%</b>