



NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR EXTERNO DE INTERPOL PARA LOS EJERCICIOS CONTABLES DE 2022, 2023 Y 2024

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS Referencia 5683

Fecha límite para la presentación de ofertas: 25 de febrero de 2021

Dirección de envío de las ofertas:

OIPC-INTERPOL
Unidad de Compras y Gestión de Contratos
200 quai Charles de Gaulle
69006 Lyon
Francia

Dirección electrónica: pcm-ao@interpol.int

Nombramiento del auditor externo de INTERPOL Convocatoria de manifestaciones de interés

1ª PARTE

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

La presente convocatoria de manifestaciones de interés tiene por objeto el nombramiento de un auditor externo para la Organización Internacional de Policía Criminal - INTERPOL (“INTERPOL”, “la Organización”) para los ejercicios contables de 2022, 2023 y 2024. El nombramiento se hace por un periodo inicial de tres años, prorrogable una vez.

La sección 2 del capítulo 7 del Reglamento Financiero de INTEPROL estipula que los auditores externos “llevar[án] a cabo una auditoría externa de la contabilidad y de los estados financieros de la Organización”.

El alcance de dicha auditoría se define en el anexo 2 del Reglamento Financiero.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 Presentación de INTERPOL

Con 194 países miembros, INTERPOL es la mayor organización policial internacional del mundo. Fundada en 1923, facilita la cooperación policial mundial transfronteriza y presta asistencia técnica y operativa a todas las organizaciones, autoridades y servicios encargados de la aplicación de la ley cuyo cometido es prevenir o combatir la delincuencia internacional. *(Si desean más información a este respecto, consulten el sitio web www.interpol.int).*

INTERPOL es una organización internacional con personalidad jurídica única, cuyo funcionamiento se rige por las disposiciones de su Estatuto, su Reglamento General y demás textos normativos conexos.

La Secretaría General de INTERPOL está sita en 200 quai Charles de Gaulle, 69006 Lyon (Francia). La Organización tiene un complejo mundial para la innovación situado en 18 Napier Road, en Singapur, y actualmente tiene además seis Oficinas Regionales (en Argentina, Camerún, Côte d’Ivoire, El Salvador, Kenia y Zimbabue) y dispone de sendas oficinas de representación ante las Naciones Unidas (en Nueva York), ante la Unión Europea (en Bruselas), y ante la Unión Africana (en Adís Abeba). Esta lista no es exhaustiva y podrá ampliarse durante el mandato de los auditores.

A fecha de 30 de septiembre de 2020, la plantilla de INTERPOL está formada por 997 empleados en equivalencia a dedicación plena, procedentes de más de 100 países distintos, de los cuales 157 están radicados en Singapur y 123 en las Oficinas Regionales y las oficinas de representación. En ellas hay especialistas de todos los campos relacionados con la aplicación de la ley, que están puestos a disposición de INTERPOL por sus respectivas administraciones nacionales. Todos los miembros de la plantilla se rigen por las disposiciones del Manual del Personal de la Organización.

La Organización trabaja en cuatro lenguas oficiales: árabe, español, francés e inglés.

2.2 Gestión e información financiera y presupuestaria

La gestión financiera de INTERPOL se rige por sus textos normativos; en concreto, por el Reglamento Financiero y sus Normas de Aplicación.

El ejercicio contable y presupuestario comienza el 1 de enero y acaba el 31 de diciembre de cada año.

La Organización debe someter a la aprobación de sus países miembros un presupuesto combinado *anual* que reúna los distintos presupuestos y fondos gestionados por ella. A tal efecto, proporciona unos estados financieros auditados del presupuesto aprobado, presentados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

El presupuesto combinado anual de INTERPOL se elabora con arreglo al marco estratégico trienal aprobado por la Asamblea General, donde se establecen las prioridades y objetivos estratégicos de la Organización, así como los diferentes programas de trabajo y presupuestos. A fin de favorecer la aplicación operativa del marco estratégico, la Organización maneja varios presupuestos distintos. En 2019, los ingresos totales fueron de 141,9 millones de euros.

La Organización se financia principalmente con las contribuciones estatutarias anuales abonadas por sus países miembros, calculadas sobre la base de un baremo acordado por ellos; se financia asimismo con contribuciones en especie o el uso gratuito de bienes y servicios, y con contribuciones voluntarias. De acuerdo con una resolución de la Asamblea General aprobada en 2009, el baremo se actualiza cada tres años. Así pues, en 2018 se aprobó un nuevo baremo para el trienio 2020-2022. El método de elaboración de este baremo se basa en el de las Naciones Unidas, y se ha adaptado a las especificidades de los países miembros de INTERPOL. En 2020, las contribuciones estatutarias (aportaciones de dinero) ascendieron a 58,8 millones de euros.

Adicionalmente, los países miembros de INTERPOL y otras organizaciones realizan contribuciones voluntarias en efectivo y en especie, a lo que cabe añadir que la propia Organización es capaz de generar parte de sus ingresos. Para ayudar a la gestión de las contribuciones voluntarias, la Organización gestiona un gran fondo fiduciario programático, alimentado por distintos donantes, en el que se ingresan las contribuciones de los donantes de los sectores público y privado. El Fondo de INTERPOL para la Cooperación Policial Internacional exige unas condiciones específicas de gestión de los fondos aportados por los donantes.

Para poder gestionar sus presupuestos y la información financiera, la Organización utiliza un sistema informático de gestión integrada de recursos denominado IRMA, el cual está basado en el programa informático comercial SAP. Está integrado por unos módulos completos de finanzas, contabilidad, compras y recursos humanos (FI, CO, MM, HR). Además, el sistema de gestión integrada de recursos incluye un programa informático específico y funciones adicionales, tales como la gestión administrativa de contratos y la gestión mejorada de la tesorería.

3. FINALIDAD Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA EXTERNA

La auditoría financiera externa tiene por finalidad cumplir los requisitos establecidos por el Reglamento Financiero de INTERPOL y, en particular, los enunciados en los artículos 7.4 a 7.8 y los que figuran en su anexo 2.

El alcance de la auditoría externa se precisa en el anexo 2 del Reglamento Financiero, en donde se establece el mandato de los auditores externos para llevar a cabo una auditoría externa de las cuentas anuales y los estados financieros de INTERPOL.

4. DESCRIPCIÓN DE LA LABOR DE AUDITORÍA Y ELABORACIÓN DE INFORMES

El auditor externo se encarga de auditar los estados financieros anuales de la Organización, incluidas sus cuentas, con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y de expresar una opinión de auditoría sobre ellos. Debe asimismo dictaminar si los estados financieros anuales de la Organización se han elaborado de conformidad con el Reglamento Financiero de INTERPOL y con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y puede formular recomendaciones de mejora y hacer un seguimiento de las recomendaciones en los ejercicios siguientes.

El auditor externo elabora un informe de auditoría sobre los estados financieros de la Organización, que envía a sus órganos rectores y ejecutivos: la Secretaría General, el Comité Ejecutivo y la Asamblea General de INTERPOL.

Puede llevar a cabo auditorías sobre el rendimiento o la gestión, con miras a examinar las prácticas y los sistemas de gestión de INTERPOL y determinar si estos proporcionan a los países miembros garantías razonables de que los activos de la Organización están protegidos y de que las actividades de esta son rentables, eficaces y eficientes.

El alcance de las auditorías de gestión y rendimiento se determinará de común acuerdo con el Secretario General o su representante, y en cada ejercicio contable se centrará en un máximo de dos ámbitos de gestión, salvo que el Comité Ejecutivo y la Asamblea General presenten una solicitud específica, de conformidad con el artículo 7.5 (2) del Reglamento Financiero.

El auditor externo hará llegar al Secretario General y al Comité Ejecutivo un informe específico, que contendrá todas sus conclusiones y observaciones relativas a las auditorías de rendimiento y de gestión que haya efectuado. El Secretario General y el Comité Ejecutivo presentarán dicho informe en su integridad a la Asamblea General.

En el ejercicio de su labor de auditoría financiera y del rendimiento, el auditor externo podrá basarse, siempre que sea factible, en la labor realizada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, y coordinarse regularmente con el jefe de dichos servicios a fin de evitar duplicaciones innecesarias del trabajo.

5. CALENDARIO DE AUDITORÍA

El mandato del actual auditor externo expira al finalizar la auditoría de los estados financieros de la Organización cerrados el 31 de diciembre de 2021, es decir, en noviembre de 2022, al término de la presentación de los estados financieros en la 90ª reunión de la Asamblea General.

El nuevo auditor será designado para auditar los ejercicios contables de 2022, 2023 y 2024. Entre la finalización de la auditoría de 2021 y el inicio del mandato del nuevo auditor hay un periodo común durante el cual el auditor entrante y el auditor saliente podrán organizar la toma de relevo.

De conformidad con las disposiciones del artículo 7.7 del Reglamento Financiero de INTERPOL, cada año los auditores deberán planificar la auditoría a fin de remitir su informe definitivo al Presidente y al Secretario General a más tardar a finales de abril del siguiente ejercicio.

6. PERFIL DEL AUDITOR EXTERNO

El auditor externo deberá ser una empresa internacional de auditoría o un organismo público de un país miembro de la Organización que tenga competencia en este ámbito (artículo 7.4 del Reglamento Financiero).

El equipo contratado para ejercer las funciones de auditoría durante la vigencia del mandato debe hallarse en disposición de demostrar sus conocimientos de las normas internacionales de auditoría y su capacidad para auditar los estados financieros elaborados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Entre los miembros del equipo de auditoría habrá al menos un auditor sénior.

2ª PARTE

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

1.1 Preparación de las ofertas

Las ofertas deberán contener todos los documentos administrativos y técnicos enumerados en el apartado 1.2 que figura a continuación.

1.2 Documentos que deben presentarse

Para acreditar su experiencia, el licitador debe presentar los documentos justificativos enumerados a continuación:

- a) Nota descriptiva de la entidad, su estructura y su estatus en el marco legislativo nacional.
- b) Una descripción de las normas de auditoría aplicadas por el licitador, teniendo en cuenta los métodos contables de INTERPOL y las prácticas de contabilidad comúnmente aceptadas.
- c) La descripción del equipo que probablemente realizará las auditorías, lo que incluye la experiencia o los currículos de los miembros encargados de esta labor; su nivel de conocimiento de sistemas de gestión de recursos, como el programa informático SAP; y su experiencia en la auditoría de otras organizaciones internacionales.
- d) Las prácticas de trabajo que garantizan la ejecución íntegra de la labor de auditoría, tales como las auditorías provisionales y de sistemas.
- e) Una explicación de las medidas e instrumentos que el licitador utilizaría a fin de garantizar la confidencialidad de los documentos a los que podría obtener acceso para llevar a cabo la auditoría de la Organización.

- f) Una explicación de las medidas y herramientas que el licitador utilizaría para garantizar la continuidad del ejercicio de auditoría, lo que debe incluir la posibilidad de teletrabajar y acceder en remoto a los elementos necesarios y la disponibilidad de los protocolos de control de acceso imprescindibles.
- g) La propuesta económica, compuesta por una estimación del total de los días laborables que se dedicarían a la auditoría de los ejercicios contables de 2022, 2023 y 2024, así como una estimación total de los honorarios de auditoría, que incluya los gastos de transporte y otros costes complementarios. Los requisitos de la propuesta económica se presentan en detalle más adelante.
- h) El presente documento debidamente cumplimentado y firmado por el licitador.

1.3 Gastos derivados de la preparación de la oferta

Los licitadores asumirán todos los gastos derivados de la ejecución y presentación de sus ofertas.

1.4 Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas presentadas por los licitadores deberán ser válidas durante un plazo de 180 días desde la fecha límite para su recepción.

1.5 Trámites y firma de las ofertas

La oferta deberá enviarse en un sobre dirigido a:

OIPC-INTERPOL
Unidad de Compras y Gestión de Contratos
200 quai Charles de Gaulle
69006 Lyon
Francia

O bien enviarse en formato electrónico seguro a:

Dirección electrónica: cfiaudit@interpol.int

Los licitadores aportarán un ejemplar de sus ofertas indicando claramente que se trata de la *“respuesta original a la convocatoria de manifestaciones de interés para efectuar la auditoría externa en el trienio 2022-2024”*. Cada oferta deberá ir firmada por el licitador o por otra persona facultada para contraer obligaciones en su nombre. No deberá contener ningún tipo de modificaciones, omisiones o correcciones.

1.6 Fecha de presentación de las ofertas

La fecha límite para la presentación de las ofertas es el **25 de febrero de 2021**.

Esta fecha límite podrá retrasarse a discreción exclusiva de la Organización. En su caso, se informará de ello a los licitadores por correo electrónico.

1.7 Propuesta económica presentada en la oferta

La propuesta económica deberá estar fechada y firmada por el licitador o por otra persona facultada para firmar en su nombre.

El precio deberá indicarse en euros. Los licitadores de países no pertenecientes a la zona euro no podrán revisar el importe como consecuencia de variaciones del tipo de cambio.

La elección del tipo de cambio corresponderá al licitador, quien asumirá los riesgos de tal decisión y se beneficiará de las ventajas que comporte la variación del tipo de cambio.

Los precios consignados en la oferta se expresarán en euros, libres de impuestos. Los licitadores deberán especificar si los precios están sujetos a IVA y, de ser el caso, estos se expresarán también con IVA incluido.

Los precios indicados por los licitadores deben cubrir todos los gastos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la prestación íntegra de los servicios, con independencia de las sujeciones específicas de su ejecución.

El licitador debe completar el siguiente cuadro:

	año 2022	año 2023	año 2024
Honorarios en euros			
Facturación de desplazamientos desglosada			

1.8 Idiomas

Las ofertas deberán presentarse en inglés o en francés.

1.9 Solicitud de información

Los licitadores deberán dirigir sus posibles consultas por correo electrónico a:

OIPC-INTERPOL
Unidad de Compras y Gestión de Contratos
pcm-ao@interpol.int

2. MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1 Cláusulas deontológicas

Al presentar su oferta, el licitador deberá declarar que no está implicado en ningún posible conflicto de intereses y que no mantiene ningún vínculo o relación específicos con otros licitadores o terceros dedicados a tareas de las que podría tener que ocuparse si es elegido auditor.

2.2 Criterios de evaluación

Solo se examinarán las ofertas que contengan los documentos enumerados en el apartado 1.2, titulado "Documentos que deben presentarse".

2.3 Criterios de selección

Los criterios de adjudicación del contrato son los siguientes:

Criterios técnicos

- Capacidades generales de la entidad (experiencia, credibilidad e independencia): 10 %
- Enfoque y estrategia de auditoría (observancia de las normas profesionales, confidencialidad, y protección de la información sensible): 30 %
- Experiencia profesional del equipo asignado a la tarea (experiencia en organizaciones internacionales, competencias lingüísticas y técnicas): 30 %

Criterios económicos

- Diseño y cálculo de gastos de la tarea (método válido y justificado para calcular el tiempo de trabajo, propuesta de honorarios competitiva y realista): 30 %

2.4 Clasificación de las ofertas

INTERPOL evaluará las ofertas en función de los criterios de adjudicación del contrato y confeccionará una lista que contendrá, como máximo, las tres mejores propuestas.

No se tendrán en cuenta las ofertas que no cumplan todos los criterios de adjudicación.

El Comité Ejecutivo de la Organización seleccionará una de las ofertas que figuren en la lista de las tres mejores propuestas, para someterla a la aprobación de la Asamblea General de la Organización.

2.5 Ausencia de obligación de responder

La convocatoria de manifestaciones de interés no obliga a la OIPC-INTERPOL a responder a las ofertas de los licitadores.

Hasta la firma del contrato, INTERPOL podrá renunciar a la convocatoria o anularla sin necesidad de justificarse y sin que los licitadores tengan derecho a reclamar una indemnización.

INTERPOL no adeudará indemnización alguna a los licitadores cuyas ofertas no hayan sido seleccionadas.

2.6 Información a los licitadores

Los licitadores que hayan presentado una oferta serán informados por escrito del resultado de la selección.

2.7 Solicitudes

Los licitadores que no hayan sido seleccionados podrán presentar reclamaciones en un plazo de 8 días a contar desde la notificación de la decisión de rechazo de su oferta.

2.8 Confidencialidad

Toda la información, cualquiera que sea su soporte, enviada a los candidatos o a la que estos puedan acceder en relación con la presente convocatoria de manifestaciones de interés será confidencial y no podrá utilizarse para fines distintos de la presentación de una oferta. La Organización se reserva el derecho a recuperar esta información al finalizar la convocatoria de manifestaciones de interés.

Leído y aprobado

Fecha

Firma de la persona apoderada

ANEXOS

- 1. Información administrativa**
- 2. Declaración del licitador**

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

<u>Nombre de la empresa</u>
<u>Dirección del domicilio social</u>
<u>Dirección de la entidad licitadora</u>
<u>Forma social</u>
<u>Capital</u>
<u>Nombre del representante autorizado</u> <u>(uno o varios)</u>
<u>Información bancaria</u> Banco Código del banco Código de sucursal Dirección sucursal Nº de cuenta Clave
<u>Información complementaria</u> Nombre de la persona de contacto Nº de teléfono Fax Correo electrónico Dirección

- - - - -

DECLARACIÓN DEL LICITADOR

El licitador certifica por la presente que la siguiente información es correcta y que los documentos que se adjuntan son una copia compulsada de los originales:

1. Nombre o denominación y dirección del domicilio social

2. Dirección del establecimiento principal en Francia (para empresas extranjeras)

3. Situación fiscal

1. Empresa o asociación sujeta al impuesto de sociedades. Ella misma liquida este impuesto.
2. Filial de un grupo de empresas donde la sociedad matriz es la que liquida el impuesto de sociedades.
Nombre o denominación social de la sociedad matriz:
3. Empresa constituida por personas físicas o una agrupación de interés económico integrada por las siguientes personas físicas o jurídicas, que están sujetas al impuesto sobre la renta o al impuesto de sociedades en una proporción igual a su participación en los beneficios:

4. Inscripción

- Nº de inscripción:
- Número y ciudad del Registro Mercantil
(Incluir una certificación literal de la inscripción de la sociedad en la que figure la información de la empresa. La certificación debe incluir la mención "Declaración del licitador - Punto 4")
- Registro de Comercio, número y oficina en la que se ha procedido a la inscripción:

Motivo por el que no se facilita el número del Registro Mercantil o del Registro de Comercio

- El licitador no tiene la obligación de estar inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro de Comercio.
- Empresa constituida en:
.....
Solicitud de inscripción remitida al siguiente órgano (denominación y dirección):

- Asociación legalmente inscrita en:

.....
(Incluir un ejemplar de un documento oficial expedido por la autoridad nacional competente en el que se motive la situación. Este documento debe incluir la mención “Declaración del licitador - Punto 4”)

5. Representantes autorizados

6. Información financiera

6.1 **Capital autorizado (en su caso) en euros:**

6.2 **Volumen de negocios después de impuestos de los tres últimos ejercicios fiscales completos (en euros):**

7. ¿Está incurso la entidad licitadora en un procedimiento concursal (u otro procedimiento extranjero equivalente) en el cual se ha ordenado su liquidación?

- No Sí

En caso afirmativo: **Adjuntar los documentos legales pertinentes e indicar la mención “Declaración del licitador - Punto 7.2”** (Si los documentos no están redactados en lengua francesa, deberán presentarse acompañados de una traducción jurada).

8. Recursos

Equipos técnicos y recursos de investigación, recursos humanos y materiales que se podrán utilizar si el contrato es adjudicado a la entidad.

(Incluir esta información en el anexo e indicar la mención “Declaración del licitador – Punto 8”)

9. Referencias

- Serán adecuadas las referencias de las principales entregas de suministros, prestaciones de servicios o tareas equivalentes a las establecidas en la oferta llevadas a cabo en los últimos tres años. Indíquense asimismo los importes, las fechas y los clientes (del sector público o privado).
- Ubicación del equipo responsable de las especificaciones.
- Ubicación del equipo responsable del mantenimiento.

10. Documentos adicionales que deben adjuntarse

(Incluir los siguientes documentos en el anexo e indicar la mención “Declaración del licitador - Punto 10”)

- 10.1 Documento oficial expedido por la autoridad nacional competente que certifique que la empresa está al corriente en las cotizaciones a los seguros sociales.
- 10.2 Certificado del seguro de responsabilidad civil (cobertura de diez años si procede en vista del asunto de la transacción) donde se especifiquen el tipo de cobertura, las cuantías aseguradas y el exceso de siniestro.
- 10.3 Los documentos que deban adjuntarse de acuerdo con lo previsto en los Términos y Condiciones.

11. Certificados

11.1 Certificado de honorabilidad

El representante autorizado del licitador certifica que ni él ni la empresa a la que representa ni los titulares de cargos de responsabilidad están incurso en un procedimiento de liquidación de activos o están en situación de insolvencia personal o son objeto de un procedimiento concursal equivalente (cuando el licitador esté radicado en el extranjero); que sobre la empresa no recae prohibición alguna de desempeñar su actividad comercial en condiciones de competencia libre y leal de acuerdo con la legislación nacional e internacional; y que está al corriente en sus obligaciones fiscales y como empleador.

11.2 El representante autorizado del licitador declara que la actividad se realizará en cumplimiento de la legislación nacional e internacional pertinente.

11.3 El representante autorizado del licitador declara que la empresa tiene la intención de contratar a trabajadores de otras nacionalidades y que dichos trabajadores estarán autorizados a desempeñar una actividad profesional en Francia.

Firma del representante autorizado de la empresa

Nombre y cargo del representante autorizado

Hecho en, a

Firma
