



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI)
“Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE IV)”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Consultoría: AUDITORIA DE FONDOS BAJO EL PROCEDIMIENTO DE PAGO EN
TRAMOS 2018-2019-2020
SE-CM-DIGECEBI-011-2021**

I. ANTECEDENTES

El Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar PROMINE IV, se enmarca en los programas de cooperación financiera que el Gobierno de la República Federal de Alemania, brinda a Honduras, para dar apoyo a la educación básica. Este Programa es financiado por el Banco Alemán de Desarrollo – (KfW) y es implementado por la Secretaría de Educación – SE (como ente rector y normativo del sector de educación y responsable de la planificación de las inversiones, así como de definición de normas y estándares) y el Fondo Hondureño de Inversión Social adscrito al Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento – IDECOAS-FHIS ahora SEDECOASFHIS (responsable por la ejecución descentralizada de las medidas del Programa a través de las Municipalidades o Mancomunidades – previo diagnóstico de capacidad de gestión técnica administrativa y financiera y las comunidades quienes impulsaran la ejecución). El Programa tiene un componente que contribuye al logro de las metas y prioridades definidas en la ley Hondureña de Educación del 2012 y en la planificación estratégica para los años 2014-2018 de la Secretaría de Educación (SE). El programa representa la continuación y al mismo tiempo el avance de lo alcanzado en las Fases I, II y III del PROMINE, previas a la actual Fase IV la cual se desarrollará en el periodo del 2018 al 2022.

El Plan Maestro de Infraestructura Educativa (PMIE-2012) se ha venido implementando como una herramienta fundamental para apoyar las acciones de planificación que la Secretaría de Educación cumple en el marco de mejorar su gestión, entre otros, en el contexto de la Infraestructura Educativa. Dado que se deben priorizar los Centros Educativos, considerando intervenir en primera instancia los más precarios en todo el país, para efectos de transparencia nacional e internacional, el PMIE es un instrumento de planificación y monitoreo, entre otros, del estado e inversión, en tema de infraestructura / equipamiento, que viene siendo ejecutada en los centros educativos a nivel nacional.

El PROMINE IV, con fondos del Gobierno de la República Federal de Alemania y en el marco de la ejecución del Programa, continua con la atención de los CE y RE en el occidente del País, sin embargo, se extenderá el área de intervención a los departamentos adyacentes a la zona de occidente, delimitando el área de intervención a través del Corredor Seco (CA5 y CA1). Los municipios a ser beneficiados se encuentran en los siguientes departamentos: 1) Choluteca, 2) Valle, 3) Francisco

Morazán (exceptuando el núcleo urbano de Tegucigalpa), 4) Comayagua y adicionalmente, 5) Gracias a Dios.

Encargo de Aseguramiento según ISAE 3000 para los fondos desembolsados por medio del procedimiento de pagos en Tramos Pagos en Tramos (“Objeto”)

El presente Encargo de Aseguramiento cubrirá todos los fondos desembolsados en Tramos por el KfW (“Pagos en Tramos”) a favor de Secretaría de Educación (SE) durante los años 2018, 2019 y 2020 de acuerdo al numeral IV, el ente ejecutor, es el Fondo Hondureño de Inversión Social adscrito al Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento – IDECOAS-FHIS. en el marco de las condiciones financieras del contrato de préstamo/aporte financiero del KfW No. 2014-67-414.

De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Programa (PROMINE IV), Artículo 7, inciso (g), dice “... encargarán a consultores independientes para que revisen anualmente sus estados financieros, la debida utilización de los fondos del aporte financiero así como la gestión del fondo de disposición; los informes correspondientes deberán ser enviados al KfW, a más tardar hasta el 31 de Mayo del año siguiente”, es necesario realizar un proceso de contratación de una Firma Consultora que revise lo ejecutado al 31 de diciembre de 2020.

La preparación de los Informes Financieros del Proyecto ("Informes Financieros"), los Listados de Gastos ("SOE" - por su abreviatura en inglés) y las solicitudes de desembolso (en general "Información/documentación sobre el Objeto") es responsabilidad de la Entidad.

La información financiera debe elaborarse en forma consistente, en conformidad con las normas de contabilidad estándar a ser aplicadas y con los acuerdos subyacentes que rigen la utilización de los fondos, en particular el/los contrato(s) de préstamo/aporte financiero, incluyendo el Acuerdo Separado correspondiente, así como otros acuerdos por los que se canalicen fondos a terceros en forma de aportes financieros o préstamos (conjuntamente, los "Acuerdos Relevantes").

ALCANCE

Este compromiso es un Encargo de Aseguramiento razonable de conformidad con la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (ISAE 3000 - revisada) y publicada por el Consejo de Normas Internacionales de Consultoría y Aseguramiento de la Federación Internacional de Contadores. Esta norma exige que la firma auditora planifique y lleve a cabo los procedimientos que considere necesarios para obtener una seguridad razonable acerca de la información sobre la información/documentación sobre el Objeto (incluyendo, si es necesario, visitas in situ).

La firma auditora contratada para el Aseguramiento

- Se efectuará anualmente ("Periodo de Informe").
- Deberá cubrir en un solo Informe ("Informe") meramente los gastos considerados en los SOE (listado de gastos) del Periodo del Informe.

II. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

El objetivo de la contratación de una firma auditora, para el Aseguramiento ("Objetivo") es permitir que la firma auditora exprese una conclusión sobre los Informes Financieros, los SOE y las solicitudes de desembolso en lo que respecta al Procedimiento de pagos en tramos y obtenga una seguridad razonable si la Información/documentación sobre el Objeto está libre de errores materiales en relación con el uso adecuado de los fondos de KfW de acuerdo con los criterios mencionados

ALCANCE DE LA FIRMA AUDITORA CONTRATADA

La firma auditora considerará que transferencias (p. ej. anticipos) a cualquier otra cuenta o a cajas, así como anticipos a proveedores de servicios que no hayan sido liquidados hasta el final del Período del Informe, no podrán clasificarse como "utilización de fondos" y se indicarán por separado en el Informe.

En una forma que transmita la posición de la firma auditora y basada en la Información sobre el Objeto, la firma auditora deberá expresar su conclusión con una seguridad razonable basada en los siguientes criterios y confirmará así, si en todos los aspectos materiales:

(a) Los pagos de la Entidad a los beneficiarios finales financiados con los desembolsos en tramos del KfW se efectuaron de conformidad con las condiciones de los Acuerdos Relevantes. Cuando se identifiquen gastos inelegibles, deberán indicarse por separado en el Informe.

(b) Los gastos estén respaldados por pruebas pertinentes y fiables (como contratos, facturas, garantías, etc.). No haya indicios de que estos gastos fueron financiados por otras fuentes.

Además, cobros del proyecto (como los anticipos, impuestos, etc.) pagados en períodos anteriores al Informe se hayan liquidado y utilizado para los fines del Proyecto, respaldados por pruebas convincentes y fiables.

(c) Los SOE a los que se hacen referencia en el Informe son confiables y dan soporte a las solicitudes de desembolso correspondientes. Existe una clara conexión entre las solicitudes de desembolso presentadas al KfW, los SOE del periodo del Informe y los registros contables de la Entidad.

(d) El proceso de adquisición de bienes y servicios financiados por el KfW se llevó a cabo de conformidad con los Acuerdos Relevantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La auditoría de PROMINE IV, tiene como fin:

1. Revisar en la SE, los desembolsos de los Fondos de la Fase IV, realizados en el año 2018 y 2019, 2020, mediante las solicitudes de justificación de gastos, presentadas al Organismo Financiero.
2. Examinar en la SE, las conciliaciones bancarias y solicitar las confirmaciones de las cuentas bancarias aperturadas para la Fase IV del Programa, las cuentas especiales en dólares, como las cuentas operativas en moneda nacional.
3. Revisar en la SE, la información financiera, contable operacional y la evaluación del sistema de control interno de la utilización de los fondos.

III. CUENTAS APERTURADAS Y FONDOS TRANSFERIDOS

FASE IV

- Cuenta especial abierta por la Secretaria de Finanzas, en el Banco Central de Honduras, No. 1110120- 000851-5 a nombre de SF-KFW 2014 67 414 PROG. MEJ. INFRA. ESCOLAR PROMINEIV/SEDUC.
- Libreta operativa fuente externa SIAFI No. 11101-200004641 en Dólares.
- Libreta operativa SIAFI No. 00500362201 en Lempiras.
- Libreta operativa fuente 11 de SIAFI 00500361102 en Lempiras.

IV. DESEMBOLSOS Y EJECUCIÓN EN EL AÑO 2018, 2019 y 2020

Cuadro resumen de la ejecución de los fondos PROMINE/KFW, durante los años 2018, 2019 y 2020, tanto de fondos externos y fondos nacionales de contraparte del programa.

CUADRO RESUMEN DESEMBOLSO Y EJECUCIÓN DE FONDOS EXTERNOS

DESEMBOLSO TRAMO I, AÑO 2018	L. 2,192,113.47
DESEMBOLSO TRAMO II, AÑO 2019	L. 4,912,785.66
TOTAL DESEMBOLSO	L. 7,104,899.13
EJECUCIÓN TRAMO I /2018	394,000.00
EJECUCIÓN TRAMO I /2019	1,798,113.47
EJECUCIÓN TRAMO II /2019	2,662,599.57
EJECUCIÓN TRAMO II /2020	644,928.00
TOTAL FONDOS EJECUTADOS	5,499,641.04

CUADRO RESUMEN EJECUCIÓN DE CONTRAPARTE FONDOS NACIONALES

EJECUCIÓN FASE IV /2018	6,040,775.34
EJECUCION FASE III /2019	139,194.76
EJECUCIÓN FASE IV /2020	430,663.80
TOTAL FONDOS EJECUTADOS	6,610,633.90

CUADRO RESUMEN EJECUCIÓN FONDOS EXTERNOS CUENTA DE CHEQUE

EJECUCION FASE III /2018	2,427,848.88
EJECUCION FASE III /2019	995,415.00
EJECUCION FASE III /2020	20,822.87
TOTAL FONDOS EJECUTADOS	3,444,086.75
TOTAL FONDOS EXTERNOS + FN	15,554,361.69

V. DICTAMEN DE LA AUDITORIA

1. Los informes deberán(n)
 - a) Ser emitido(s) por la firma auditora en lengua española,
 - b) Deberán incluir como mínimo los siguientes elementos:
 - Descripción del Objeto

- Los criterios aplicados para evaluar el Objeto y para expresar la conclusión De la firma auditora.
 - Identificación del nivel de seguridad obtenido
 - Resumen informativo de los trabajos realizados en cuanto a extensión, localización, etc.
 - Descripción de las limitaciones significativas
- c) Indicará en un enunciado aparte aquellos importes de impuestos u otras contribuciones que no fueron incluidos en las solicitudes de desembolso al kfw, si los Acuerdos Relevantes prohíben la financiación de estos costos.
- d) Comprenderá la declaración de la firma auditora sobre la gravedad de las observaciones constatadas, incluyendo las consecuencias de deficiencias específicas, si hubiesen, también en relación al sistema de control interno.
- e) Contendrán los siguientes anexos:
- Resumen de las conclusiones de la firma auditora/profesional durante el Período del Informe (véase el anexo A de estos tdr).
 - Cuadro de ingresos, transferencias (si hubiera) y desembolsos de todas las cuentas involucradas en este Proyecto – también de otros donantes – si hubiesen - (véase el anexo B de estos tdr) en el que se indiquen, en particular, los gastos acumulados desde el inicio del proyecto.
 - Las solicitudes de desembolso y los SOE del Período del Informe
 - Estos Términos de Referencia (tdr)

CARTA A LA GERENCIA / DECLARACIÓN SOBRE CONTROL INTERNO

2. Si se considera pertinente, la firma auditora preparará una "Carta a la Gerencia" o "Declaración sobre Control Interno" en la que se:

- (a) Formule comentarios, observaciones y recomendaciones sobre los sistemas de contabilidad y los controles examinados en el curso del Encargo de Aseguramiento (con especial atención a la gestión de los cobros del Proyecto, tales como anticipos, impuestos, etc.).
- (b) Identifique deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles pertinentes que hayan llegado a la atención de la firma auditora y hacer recomendaciones para su mejora.
- (c) Informe sobre las medidas adoptadas por la dirección para mejorar las deficiencias y áreas de debilidad señaladas en el pasado;
- (d) Ponga en conocimiento de la dirección cualquier otro asunto que la firma auditora, considere pertinente.

Responsabilidad

- (e) El importe del seguro de responsabilidad profesional se basará en las normas locales/regionales aplicadas a empresas de consultoría. Cuando se solicite, la firma auditora proporcionará al kfw pruebas de su seguro de responsabilidad.

Revisión

- (f) La firma auditora deberá conservar la documentación que apoye su conclusión hasta al menos cinco años después de la finalización del Encargo de Aseguramiento y deberá tenerla disponible en todo momento para su revisión por parte del kfw o de cualquier tercero encargado por kfw.

(Deberá ser adjuntado a cada informe)

RESUMEN [Emitido en el papel membretado de la firma auditora]

Nombre del Proyecto/Programa: **KfW Ref.**

No.

Periodo del Informe:

En el marco de nuestro Encargo de Aseguramiento razonable sobre el Proyecto/Programa antes mencionado, realizado de acuerdo con la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (ISAE 3000 revisada), expresamos nuestra conclusión sobre los siguientes puntos:

Criterios Aplicados	CONCLUSIÓN (SI/NO)**
a) Los pagos de la Entidad a los beneficiarios finales financiados con los desembolsos en tramos del KfW se efectuaron de conformidad con las condiciones de los Acuerdos Relevantes. Cuando se identifiquen gastos ilegibles, deberán indicarse por separado en el Informe.	
b) Los gastos estén respaldados por pruebas pertinentes y fiables (como contratos, facturas, garantías, etc.). No haya indicios de que estos gastos fueron financiados por otras fuentes. Además, cobros del proyecto (como los anticipos, impuestos, etc.) pagados en periodos anteriores del Informe se hayan liquidado y utilizado para los fines del Proyecto, respaldados por pruebas convincentes y fiables.	
c) Los SOE a los que se hacen referencia en el Informe son confiables y dan soporte a las solicitudes de desembolso correspondientes. Existe una clara conexión entre las solicitudes de desembolso presentadas al KfW, los SOE del periodo del Informe y los registros contables de la Entidad	
d) El proceso de adquisición de bienes y servicios financiados por el KfW se llevó a cabo de conformidad con los Acuerdos Relevantes.	
e) No se han encontrado otros hallazgos y observaciones significativos durante el Encargo.	
f) Todas las observaciones formuladas en los informes anteriores ya han sido resueltas (para más detalles, véase la página.....) - no es aplicable en caso de ser el primer informe de este Proyecto.	

**El resultado "NO" requiere una referencia a una página/sección del informe.

Fecha:Sello y firma de la firma auditora/Profesional:.....

**[Emitido en el papel membretado de la firma auditora/profesional]
(Deberá ser adjuntado a cada informe)**

KfW Ref. No.		Cuenta Especial no.	Cuenta 1 **)	Cuenta 2**)			Total
Periodo del Informe: de ...hasta ...		Moneda Unificada (preferiblemente EUR) **Para cuentas en moneda local, por favor añada la moneda y el tipo de cambio utilizado.					
a) saldo de la cuenta al comienzo del Período del Informe							
b) ingresos de fondos procedentes del KfW	más		X	X	X	X	X
c) ingresos de otros donantes, intereses de crédito u otros ingresos relacionados con el proyecto - si los hubiese -	más						
d) ingresos que resulten de transferencias de cuenta (sólo de las cuentas aquí nombradas)	más						X
e) débitos que resulten de transferencias de cuenta (solo de las cuentas aquí nombradas)	menos						X
f) gastos (incluidos gastos bancarios y anticipos) pagados en el período del Informe	menos						
g) saldo de la cuenta al final del período del Informe							
Del inicio del proyecto hasta el final del período del informe			Moneda Unificada (preferiblemente EUR)				
a) ingresos acumulados (cuenta especial)			X	X	X	X	X
b) gastos acumulados menos anticipos aún no liquidados							

Fecha: Sello y firma de la firma auditora:.....

VI. PROCESO DE CONTRATACIÓN, PERIODO, MONTO Y FORMA DE PAGO

La consultoría se desarrollará para el Programa KfW/PROMINE IV, bajo los siguientes términos:

- La firma auditora a contratarse deberá participar en el proceso realizado por la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación.
- La firma auditora deberá cumplir con el perfil establecido en estos Términos de Referencia.

PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los Criterios de Evaluación a tomar en cuenta en el proceso de evaluación y selección son los que siguen a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Calificación Asignada	
1. OFERTA TÉCNICA	60%	
1.1.- Oferta Técnica metodología que incluya todas las actividades previstas en estos TdR 1. 2.- Cronograma Completo con Tiempos y Actividades del Desarrollo de la auditoria (tiempo de 45 días hábiles) 1.3 - Documentos requeridos para el proceso		
2.- EXPERIENCIA	30%	
2.1.- Experiencia Mínima de la firma Consultora de al menos (3) auditorias similares o afines		
2.2.- Conocimiento en Proyectos Desarrollados en Campo mediante la Modalidad descentralizada PEC (al menos 3 proyectos) En la experiencia se debe colocar la experiencia general y la experiencia especifica del personal que estará a cargo en esta auditoria • 2.3.- PROGRAMAS: el equipo a cargo deberá contar con los Conocimientos básicos de programas que no cuentan una Unidad Coordinadora de Proyecto dentro de la institución y que son manejados dentro del ciclo de proyectos		
3.- OFERTA ECONOMICA	10%	
Oferta Económica con Desglose del pago de los Impuestos por parte de la firma auditora conforme a las leyes nacionales e incluir en el monto ofertado		

OFERTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá ser presentarse en digital (pdf) en un archivo aparte de la Propuesta Económica, deberá incluir la información indicada en los siguientes sub-párrafos

1. Índice
2. Plan de trabajo y Metodología para la realización de la consultoría.
3. Una breve descripción de la organización de la Firma.
4. Descripción de la experiencia general de la firma especificando el número de años de experiencia.
5. Un cuadro detallando la experiencia específica de la firma con relación a los TdR que incluya al menos los siguientes campos:
 - Nombre del cliente
 - Nombre del trabajo desarrollado
 - Objetivos
 - Valor de los honorarios
 - Fecha de realización.
6. Se deberá presentar documentos que comprueben la experiencia descrita (constancias, copias de contratos, etc.) de cada uno de los trabajos desarrollados.
7. Organización de los equipos de trabajo y presupuesto de horas del personal asignado a la auditoria.
8. Lista del equipo de profesionales propuestos para la Consultoría, detallando: nombre, cargo nivel educativo según los siguientes niveles:
 - Nivel de Gerencia (responsable de la dirección y supervisión)
 - Socios
 - Gerente o Jefe de Equipo
 - Nivel Operativo (responsable de las actividades de campo)
 - Supervisores - Asistentes.

PERIODO

La consultoría tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la firma del contrato y la orden de inicio, incluyendo la entrega de informes finales.

PAGO

El pago correspondiente se hará a través de la **GA 036, UE 156, Programa 24, Proyecto 007, Obra 002, Fuente 22, Org 167, Objeto 24400**, de la SE-Secretaría de Educación.

FORMA DE PAGO

El monto total convenido será cancelado contra entrega de los productos, una vez firmado el contrato y entregada la orden de inicio, con la aprobación de informes descritos a continuación:

- 1 Primer pago el diez por ciento (10%) a la presentación y aprobación del cronograma de trabajo. Tendrá un plazo hasta de cinco (5) días después de haber firmado el contrato y entregada la orden de inicio
- 2 Segundo pago el cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato una vez presentado y discutido el primer borrador de informe, tendrá un plazo hasta de veinte y cinco (25) días después de la orden de inicio

3 Tercer pago del cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato una vez aceptados los informes por parte de la Secretaria de Educación, a través del Programa a los 45 días de la orden de inicio

VII. RESCISIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTICULO 78 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Todo contrato financiado con fondos externos y la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a rescisión o resolución de contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente Pág. a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución de contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

El contrato también podrá ser rescindido por las siguientes causas:

- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Por terminación de Contrato.
- Por incumplimiento por parte de la firma auditora en la entrega de cada uno de los productos e informes establecidos en las condiciones estipuladas en estos términos de referencia

VIII. MULTAS: ARTÍCULO 76 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

De no cumplirse los tiempos establecidos para la entrega de los productos, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo se calculará al saldo del monto del contrato, siendo esta cero punto treinta y seis por ciento (0.36%).

X. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Se requiere la contratación de una firma Consultora que cuenten con los siguientes requerimientos:

- La firma consultora deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en consultorías similares o afines. (Presentar documentos soporte)
- Tener conocimiento en proyectos desarrollados en campo mediante la modalidad descentralizada; proyectos ejecutados por la comunidad (PEC) aún la descripción de consultorías realizadas, lo anterior deberá dejarse muy claro para los efectos de la evaluación".
- Los tiempos de las consultorías realizadas no deberán ser inferiores a un mes.
- Contar con los conocimientos básicos de programas que no cuentan una Unidad Coordinadora de Proyecto dentro de la institución y que son manejados dentro del ciclo de proyectos (esto deberá ser especificado y con su soporte documental)

CONDICIÓN PARA PARTICIPAR

Los interesados en participar deberán estar inscritos o inscribirse siguiendo los pasos de la [guía de suscripción de los interesados en Honducompras 2](#)

Los interesados en participar deberán de enviar todo los documentos en pdf a la siguiente dirección

<https://h2.honducompras.gob.hn/HN1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/Update?DocUniquelIdentifier=HN1.REQ.108720>

La empresa de auditoría deberá presentar listado, currículos (incluyendo copias de títulos) de un equipo de auditores no menor de 3 profesionales que le apoyaran en el trabajo; así como la documentación de soporte que justifique la probada experiencia en la ejecución de al menos 3 trabajos similares de cada uno de los miembros del equipo auditor, definiendo previamente quien será el Auditor Encargado y el equipo que lo conformará, para llevar a término la presente auditoría.

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Al momento de presentar las propuestas, deberán adjuntar lo siguiente:

1. Declaración jurada autenticada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado. (Anexo C)
2. Fotocopia autenticada de la Escritura de Constitución de la firma y de sus modificaciones si las hubiere.
3. Si fuese una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo.
4. Fotocopia autenticada de la tarjeta de identidad del representante legal de la firma
5. Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o Constancia de que la misma está en trámite. Para mayor información visitar la página electrónica www.honducompras.gob.hn
6. Constancia de Solvencia de la Procuraduría General de la República PGR tanto de la firma como del representante legal de la misma, de no tener cuentas pendientes con el Estado.
7. Constancias electrónicas de solvencia fiscal vigentes a la fecha de presentación de las propuestas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), tanto de la firma como del representante legal de la misma.
8. Fotocopia autenticada de Permiso de Operaciones

Las auténticas en físico y originales, serán presentadas en el lugar y fecha acordado previo a la firma del contrato.

Nota: ¹ En el caso que el oferente presente la **constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores**, *no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus*

reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

Defectos u omisiones subsanables de acuerdo al Artículo 132. Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

EVALUACIÓN:

- En la apertura de oferta puede ingresar las empresas que concursan, en la dirección en <https://join.skype.com/mhcUzQ60btEQ> desde la plataforma de honducopras 2. para abrir las Propuestas Económicas y se utilizará en las negociaciones del contrato. Las negociaciones del contrato comenzarán con la firma que haya presentado la ponderación más alta de la mejor Propuesta Técnica y Económica.
- Si no se lograra acuerdo sobre los términos del contrato con la primera firma, se le notificará su rechazo por escrito y se iniciará negociación con la segunda firma y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo.
- Si no se llegare a un acuerdo sobre costos detallados u honorarios, o si a juicio de la Entidad Contratante tales costos u honorarios resultaren inadecuados o excesivo, ello será causal suficiente para rechazar una propuesta e iniciar negociaciones con la firma que le siga en orden de mérito. Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.

Cualquier omisión en los presentes documentos y Términos de Referencia y que a juicio del contratante sea de importancia para el buen desarrollo de la consultoría o para la consecución de los objetivos, será válida siempre y cuando se plantee y se acuerde dentro del proceso de negociación con la firma ganadora, y dicho acuerdo deberá ser incluido en el contrato respectivo

ASPECTOS A EVALUAR

Criterios cumple, NO cumple

Se hará un examen preliminar de conformidad a las instrucciones de presentación de la propuesta y los documentos requeridos para el proceso, a través del PASA NO PASA. Las propuestas en orden y completas y cuyos documentos han sido debidamente firmados se continuarán evaluando.

CRITERIO PASA NO PASA		
Examen Preliminar 1 “Propuesta Técnica”	cumple	No cumple
1.1 Propuesta Técnica, metodología que incluya todas las actividades previstas en estos TdR debidamente firmada por el representante legal de la firma		
1.2. Cronograma Completo con Tiempos y Actividades del Desarrollo de la auditoria (tiempo de 45 días hábiles)		
2. Declaración jurada autenticada de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado. (Anexo)		

3. Si fuese una sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y el Registro Público de Comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo.		
4. Fotocopia autenticada de la Escritura de Constitución de la firma y de sus modificaciones si las hubieren (para empresas nacionales)		
5. Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o Constancia de que la misma está en trámite.		
6. Constancia de Solvencia de la Procuraduría General de la República PGR tanto de la firma como del representante legal de la misma, de no tener cuentas pendientes con el Estado.		
7. Constancias electrónicas de solvencia fiscal vigentes a la fecha de presentación de las propuestas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), tanto de la firma como del representante legal de la misma.		
8. Fotocopia autenticada de Permiso de Operaciones		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Puntaje:

- Experiencia General de la Firma Auditora: 35 puntos
- Experiencia Específica de la Firma Auditora: 35 puntos
- Experiencia y nivel profesional del personal a asignar: 30 puntos

Sumando un total de 100 puntos (el cual será ponderado al 30% que corresponde al porcentaje asignado a esta evaluación.).

Total puntaje de Propuesta Técnica: 100 puntos (el cual será ponderado al 60% que corresponde al porcentaje asignado a esta evaluación.).

Cada uno de estos factores estará compuesto de uno o más criterios, que establecerán en forma detallada el puntaje que se otorgará.

Cuadro de puntajes para evaluar Propuestas Económicas

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $P_p = 100 \times P_m / P_i$

Donde:

P_p es el puntaje de precio,

P_m es el precio más bajo y

P_i el precio de la Propuesta en consideración o a evaluar.

Las ponderaciones asignadas a son:

PT = 0.6 EXP=0.3 PE = 0.1

100 puntos (el cual será ponderado al 10% que corresponde al porcentaje asignado a esta evaluación.).

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____

_____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de consorcio indicar al Consorcio y a las Empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Las auténticas en físico y originales, serán presentadas en el lugar y fecha acordado previo a la firma del contrato.