BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

BANADESA

Documento Base para Solicitud de Propuestas

No. CP-001-BANADESA-2026

CONCURSO PRIVADO PARA LA

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) EN LA CATEGORIA "A" PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE AÑO 2025"

Comayagüela M.D.C., septiembre 2026

Contenido

Glosario de Abreviaturas……..4
Sección I. Términos de Referencia……..5
1) Relaciones y Responsabilidades……5
2) Objetivos de la Auditoria……5
3) Productos de la Auditoria……..7
4) Duración de la Auditoria……..9
Sección II – Instrucciones a los oferentes……9
A. Presentación de Propuestas……9
B. Firma de Contrato……10
C. Validez de la Propuesta……11
D. Aclaraciones, Observaciones, Discrepancias y Omisiones a los documentos……12
E. Presentación de Propuestas……12
Documentación Legal……12
Documentación de la Propuesta Técnica……14
Documentación de la Oferta Económica……16
F. Presentación de las propuestas……16
G. Evaluación de las Propuestas……17
H. Adjudicación y Formalización del contrato……18
I. Plazo de Entrega……19
J. Financiamiento y forma de pago……20
k. Garantías……21
l. Multas y sanciones Pecuniarias……22
5) Condiciones Especiales……22
6) Condiciones Generales……26
Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas……28
Formularios……38

Formulario No. 1 Presentación de propuesta técnica……39

Formulario No. 2 Organización y Experiencia de la firma……40

Formulario No. 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo……41

Formulario No. 4 Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades……42

Formulario No. 5 Currículum del personal profesional propuesto……43

Formulario No. 6 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades……44

Formularios de la Oferta Económica o Financiera ……46

Formulario No. 7 Presentación de la propuesta financiera……47

Glosario de Abreviaturas

Abreviatura	Significado
BANADESA	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
CNBS	Comisión Nacional de Bancos y Seguros
IASC	Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IHSS	Instituto Hondureño de Seguridad Nacional
NIC´s	Normas Internacionales de Contabilidad
ONCAE	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado
PGR	Procuraduría General de la República
POA	Plan Operativo Anual
Pt	Puntaje Técnico
RTN	Registro Tributario Nacional
TDR	Términos de Referencia

Sección I. Términos de Referencia

1) Relaciones y Responsabilidades

El cliente para esta auditoría es BANADESA a través de un contrato financiado con recursos Propios y sus resultados y productos serán aprobados por la Gerencia de Operaciones del BANADESA

BANADESA proporcionará comentarios sobre el borrador del informe de auditoría en la (s) reunión (es) de descargo que se estimen conveniente. El informe final de la Auditoría está sujeto a la aprobación de BANADESA.

La Firma Auditora dictaminará y emitirá opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros Del Banco Nacional De Desarrollo Agrícola (**BANADESA**) con cifras al 31 de diciembre del año 2026 comparativo con los correspondientes al 31 de diciembre del año 2025.

El BANADESA supervisará y monitoreará el trabajo de la firma auditora para asegurar el cumplimiento de los Términos de Referencia y las normas de auditoría aplicables.

Asimismo, se programarán reuniones para conocer los avances de la auditoría y proporcionar comentarios sobre el borrador de informe de auditoría.

2) Objetivos de la Auditoria

Objetivo General

El presente proceso tiene como objeto la contratación de los servicios de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos Y Seguros (CNBS), para que dictamine y emitan opinión sobre de los Estados Financieros del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) con cifras al 31 de diciembre del año 2026 comparativos con los correspondientes al 31 de diciembre de 2025.

La auditoría deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en la resolución SB No392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contentiva de las "NORMAS PARA EL REGISTRO, CONTRATACIÓN Y ALCANCE DEL TRABAJO DE LOS AUDITORES EXTERNOS PARA LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS"..

Objetivos específicos

1. Examinar los Estados Financieros del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) con cifras al 31 de diciembre de 2026 comparativos con los del 2025.

(Balance General, Estado de Resultados, Estado Flujo de Efectivo, Estado de cambio de Patrimonio y notas a los Estados Financieros) que comprenda:

- Fondos Propios: Constituido por los fondos netamente del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola y transferencia adicionales estipuladas en la ley de disposiciones presupuestaria para el año 2026.

- Fideicomisos: Decreto Legislativo No. 62-2023 de fecha 18 de enero de 2024 articulo No. 336 y 337.

2. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables y de las prudenciales del BANADESA, según se describen en el Artículo 21 de las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E), de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de la información financiera (ISRS 4400).

3. Dar seguimiento a los hallazgos expresado en el informe de revisión in situ de la Comisión Nacional de Banco de Seguros (CNBS) del mes de enero de 2025 y del cumplimento del mismo.

4. Evaluar el sistema de control interno del BANADESA. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el informe COSO, ERM (Enterprise Risk Management) los que incluyen: a) el ambiente de control; b) establecimiento de objetivos; c) identificación de eventos; d) evaluación de riesgos; e) respuesta a los riesgos; f) actividades de control; g) información y comunicación; y, h) monitoreo. Dar estricto seguimiento a las recomendaciones de las auditorías externas anteriores, tomando como base la información que proporcione al respecto la Unidad de Auditoría Interna del BANADESA.

5. Evaluar el sistema tecnológico de la información del BANADESA de conformidad con la normativa vigente para el sistema financiero nacional emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en Resolución No. 1301/22-11-2005, contentiva de las "Normas para Regular la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en las Instituciones del Sistema Financiero" y de acuerdo con los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y evaluando además la aplicación y observancia por parte del BANADESA de estándares internacionales para la administración, seguridad y control de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicando COBIT, con el informe y recomendaciones pertinentes.

6. Evaluar la cartera crediticia con base en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la Comisión Nacional de Bancos y

Seguros, de acuerdo con la NIA's 805: "Consideraciones especiales, auditorías de estados únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero".

3) Productos de la Auditoria

Los informes de auditoría comprenderán lo siguiente:

1. Dictamen que contenga los Estados Financieros (Balance de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio), presentan razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo, de la institución, de conformidad con las normas contables emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. La entidad supervisada deberá divulgar en las notas a los estados financieros las diferencias contables entre las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y / o las Normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, así como todas las demás revelaciones necesarias para el entendimiento de los estados financieros.

2. Un informe sobre la cartera crediticia con base en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de acuerdo con la NIA's 805, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados "Consideraciones especiales, auditorias de estados únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero."

Incluir en la Revisión:

- De la Cartera Crediticia, la aplicación del Decreto Legislativo No PCM 10-2022 y PCM 05-2023, en el cual se declara ESTADO DE EMERGENCIA ALIMENTARIA en todo el territorio nacional por el año 2022. Para enfrentar esta grave crisis agroalimentaria, se ordena la reactivación económica y financiera del BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA).

  - Las obligaciones bancarias por redescuentos;

  - Patrimonio: efectos de los ajustes determinados en el Índice de Adecuación de Capital.

No Incluir en la Revisión:

En las Inversiones:

- Actividad relacionada a corredores de valores; 2) Actividades relacionadas con operaciones bursátiles y puestos de bolsas; 3) Revisión a los accesos a Banca y Línea.
- Cuentas de Orden.

3. Un informe sobre el cumplimiento de las normas prudenciales, según se describen en el Artículo 21 de las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E), de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de la información financiera (ISRS 4400), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

4. Un informe sobre la evaluación del Sistema de Control Interno que incluya la carta de Recomendaciones de control Interno, en lo referente a los aspectos contables, administrativos y de gestión; incluyendo apreciaciones sobre el seguimiento de las observaciones del último examen practicado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), hechos o situaciones de importancia relativa Señalados por la comisión, y de los reportes previos de la auditoría externa en base a lo que establece el RAE del artículo 12 numeral 4.

5. En una Sección específica de la carta indicada en el literal d), deben presentarse las observaciones sobre la evaluación del sistema Tecnológico de Información practicada para propósitos de la auditoria de los Estados Financieros de la entidad supervisada, el cual debe ser firmado por el socio encargado de la firma auditora; esta carta debe contener como mínimo lo siguiente:
    - Una descripción general del alcance del trabajo realizado; explicaciones sobre las áreas o aplicaciones evaluadas, los procedimientos o técnicas de auditoría aplicadas, los componentes de la información financiera o reportes validados.

    - Respecto a los resultados de la evaluación de cada área o sistema de aplicación evaluado, los comentarios del auditor, un detalle de las deficiencias observadas, y las recomendaciones aplicables para dar solución a los mismos o prevenir consecuencias futuras.

    Un comentario general sobre la evaluación de los controles generales de la tecnología de información aplicados por la entidad supervisada.

    La firma remitirá directamente a la C.N.B.S., dos (2) ejemplares de estos informes en el plazo establecido en el numeral 6 del Artículo 12 de la Norma para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E).

    - Así como también a la Resolución GES No281/05/04-2017 numeral 1 Artículo 8 donde establece que la publicación de los Estados Financieros

debe ser a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre.

6. Informes para la Presidencia Ejecutiva del BANADESA:
   a) Estados Financieros con el Informe de los auditores independientes.

   b) Observaciones, Comentarios y Recomendaciones del Sistema de Control Interno, Sistema de Información, Regulaciones, Leyes y otros asuntos administrativos y contables, si es aplicable.

Los informes se presentarán en la forma siguiente:

a) Estado Financiero condensado de Fondos Propios en idioma español.

b) Se requieren cinco (5) ejemplares de cada uno de estos informes.

Entregar en forma magnética el Estado Financiero de Fondos Propios con sus respectivas notas de acuerdo con las Normas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para su publicación en los diarios de Honduras y otros fines, en idioma español.

7. Emitir opinión sobre el cumplimiento durante el período reportado de las disposiciones legales aplicables al BANADESA.

4) Duración de la Auditoria

La firma Auditora a la cual se le adjudique se compromete a entregar a la entidad auditada los informes finales de auditoría de los estados financieros del año 2026 comparativo con el año 2025, correspondientes a fondos propios, a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de cierre del ejercicio. La auditoría deberá iniciarse de común acuerdo con la institución contratante con la debida anticipación a efecto de dar cumplimiento al plazo antes señalado tal como lo menciona en el RAE en el Artículo 12 Numeral 6.

Sección II – Instrucciones a los Oferentes

DE LAS PROPUESTAS

A. Presentación de Propuestas

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas en tres (3) diferentes sobres, según se detalla a continuación:

1) DOCUMENTACION LEGAL
2) PROPUESTA TÉCNICA

3) OFERTA ECONÓMICA (Debidamente firmada y sellada) por el Representante Legal de la Empresa.

- Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar debidamente autenticados por Notario.

- Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación Legal, Técnica y Oferta Económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo.

- No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1 de estos Términos de Referencia, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- Código del Notariado que establece; "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado".

B. Firma de Contrato

De conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la notificación de adjudicación presentar los siguientes documentos:

a) Constancia de Solvencia Fiscal emitida por la SAR.

b) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.

c) Constancia de Solvencia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS.

d) Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.

e) Si en la propuesta presentó constancia que la inscripción en ONCAE está en trámite, en todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes de que se le adjudique un contrato.

f) Constancia de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Empresa.

Cuando el oferente sea una empresa extranjera, los requerimientos antes indicados deben ser acreditados por su Representante Legal en el país.

C. Validez de la Propuesta

La Propuesta económica deberá indicar el tiempo de vigencia de la misma, siendo aceptable un mínimo de 60 días de vigencia. Durante este período, las Firmas Auditoras deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a las Firmas Auditoras ofertantes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Las Firmas que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Las Firmas que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

D. Aclaraciones, Observaciones, Discrepancias y Omisiones a los documentos

Las Firmas interesadas en presentar ofertas pueden solicitar aclaraciones o reportar encuentren discrepancias y/u omisiones sobre cualquiera de los puntos contenidos en los Términos de Referencia y las Instrucciones a los Oferentes, dentro de los **cinco (5)** días calendario siguientes a la invitación, es decir hasta el **miércoles 9 de septiembre de 2026.**

Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección del Contratante jtrochez@banadesa.hn y al correo esierra@banadesa.hn; El Contratante responderá por escrito vía correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los ofertantes. Si el Contratante considera necesario enmendar los Términos de Referencia o las Instrucciones a los Oferentes, como resultado de las aclaraciones, lo podrá hacer a través de una Enmienda a los mismos.

BANADESA dará respuesta a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes.

Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

E. Presentación de Propuestas

Documentación Legal

Las firmas auditoras participantes deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

2.1.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.

2.1.2 Constancia emitida por el colegio profesional al cual se encuentre adscrita la firma, en la que se haga constar la solvencia y refleje el número de colegiación.

2.1.3 Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado.

2.1.4 Los consorcios deberán presentar toda la documentación indicada de esta sección, para inclusive cada una de las empresas que conforman el mismo.

2.1.5 Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes. (**según modelo presentado en el formulario No. 6**)

2.1.6 Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.

2.1.7 Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

2.1.8 Fotocopia autenticada de Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.

2.1.9 Fotocopia autenticada del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.

2.1.10 Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta", **En todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes de que se le adjudique un contrato.** La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.

2.1.11 Lista de socios o accionistas certificada por el secretario de la Junta Directiva.

2.1.12 Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:

a) La firma auditora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en estos Términos de Referencia y conocen las disposiciones finales, reglamentarios tribunales, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.

b) La firma auditora, en su caso que le sea adjudicado, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso al Banco.

2.1.13 Certificación vigente extendida por el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), en la que conste su inscripción en dicho registró y estar autorizada para realizar auditorías para el tipo de institución contratante.

2.1.14 En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.

Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la República, éste deberá presentar el poder de representación en el que se detallan las facultades conferidas, el cual deberá estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.

Nota: Se debe presentar una autentica para las firmas y una autentica separada para las fotocopias.

Documentación de la Propuesta Técnica

La Propuesta Técnica deberá ser presentada en sobre cerrado y separado de la Propuesta Económica, en original y dos copias, deberá incluir la información indicada en los siguientes sub-párrafos

E.1.1 Índice

E.1.2 Plan de trabajo y Metodología para la realización de la consultoría. (ver modelo en formulario 3)

E.1.3 Una breve descripción de la organización de la Firma. (ver modelo en formulario 2)

E.1.4 Descripción de la experiencia general de la firma especificando el número de años de experiencia. (ver modelo en formulario 2)

E.1.5 Un cuadro detallando la experiencia específica de la firma con relación a los TdR que incluya al menos los siguientes campos: (ver modelo en formulario 2)

- Nombre del cliente
- Nombre del trabajo desarrollado
- Objetivos
- Valor de los honorarios
- Fecha de realización.

A continuación de este cuadro se deberá presentar documentos que comprueben la experiencia descrita (constancias, copias de contratos, etc.) de cada uno de los trabajos desarrollados.

E.1.6 Organización de los equipos de trabajo y presupuesto de horas del personal asignado a la auditoria. (ver modelo en formulario 4)

E.1.7 Lista del equipo de profesionales propuestos para la Consultoría, detallando: nombre

E.1.8 En anexo, presentar los currículos del personal profesional asignado a la auditoria, detallando los aspectos claves a ser considerados en la evaluación de la propuesta técnica y adjuntando fotocopia de los títulos obtenidos. (ver modelo en formulario 5)

E.1.9 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio.

Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Documentación de la Oferta Económica:

La Propuesta Económica deberá ser presentada en Lempiras (L.) en sobre cerrado y separado de la Propuesta Técnica, en original y dos copias, considerando:

E.2.1. Un monto fijo asociado con las tareas de auditoría, el valor de la oferta debe incluir honorarios y gastos necesarios para llevar a cabo la consultoría.
E.2.2. La Propuesta Económica deberá presentarse firmada y sellada, por el Socio que ostente la representación legal. (ver modelo en formularios 7 y 8)
E.2.3. No se aceptarán gastos adicionales a los no incluidos en la Propuesta Económica.
E.2.4. El contrato estará sujeto a las deducciones de impuestos que establezcan las leyes de Honduras y serán deducidos de los honorarios si la firma no presenta la constancia de estar sujeta al régimen de pagos a cuentas.

F. Presentación de las Propuestas

El original y todas las copias de las propuestas deberán presentarse a ***más tardar las 11:00 a.m., del día lunes 14 de septiembre de 2026*** hora oficial de la República de Honduras; además deberán colocarse en un solo sobre sellado 3 sobres interiores, marcando claramente como **"DOCUMENTOS LEGALES"** "**PROPUESTA TÉCNICA**" o "**PROPUESTA ECONOMICA**" según sea el caso; y entregarse en el cuarto piso, Gerencia Administrativa, Edificio Principal del BANADESA, Bo. Concepción, entre 4ta. y 5ta. Avenida, entre 13 y 14 Calles, contiguo al Estado Mayor

Ref. "No. CP-001-BANADESA-2026 *"*CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) EN LA CATEGORIA "A" PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE AÑO 2025*"*

El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuestas se traspapele, se pierda o, sea abierta prematuramente si el sobre no está sellado o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Propuesta.

Si la Propuesta Económica no se presenta en un sobre separado, sellado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

No serán consideradas en el proceso de evaluación ninguna propuesta recibida después de fecha y hora indicadas, dichas propuestas serán devueltas sin abrir.

G. Evaluación de las Propuestas

G.1 Propuesta Técnica

G.1.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, las firmas auditoras ofertantes, no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica o de la Económica. Cualquier intento de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de la firma. Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica y haya sido aprobada por la autoridad competente.

G.1.2 El método de selección para este proceso es de Calidad y Costo que consiste en evaluar la propuesta técnica sobre una base de 100% el cual será ponderado al 80% como la calificación técnica; clasificándolas según el orden de méritos, ocupando el primer lugar la que alcance el mayor puntaje técnico y así sucesivamente.

G.1.3la Gerencia Administrativa de BANADESA, remitirá a la Comisión de Evaluación la documentación Legal, Técnica y las Ofertas Económicas para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.

G.1.4 Para notificar a la Gerencia Administrativa los resultados del análisis de la Propuesta Técnica y Oferta Económica, la Comisión de Evaluación dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciban los documentos.

G.1.5. La Gerencia Administrativa tendrá un término máximo de dos (2) días hábiles para revisar el informe presentado por la Comisión de Evaluación y conforme con lo establecido en el Artículo No132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y con base en la opinión correspondiente. A las empresas que se les requiera que subsanen información, se le otorgará a las mismas cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación por parte del BANADESA, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

G.1.6 La Gerencia Administrativa del BANADESA, recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato a la Comisión de Evaluación, según correspondan, para que en el término máximo de tres (3) días hábiles, los revisen e informen por escrito a la Gerencia Administrativa el resultado final de sus análisis.

G.1.7. Dos (2) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación en la Propuesta Técnica y Oferta Económica, el Comité de Evaluación elaborará un Informe de Recomendación al Presidente

Ejecutivo del BANADESA, en el que se detallará el nombre de los oferentes calificados, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la Evaluación Técnica

G.1.8 El análisis y evaluación de las Propuestas Técnica presentada por los oferentes, será realizado por la Comisión de Evaluación, utilizando los criterios de evaluación aprobados, que se detallan en los "Criterios para Evaluación de Ofertas" que forma parte de estos Términos de Referencia, considerando como parámetro para calificar, un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de la calificación.

G.2 Propuesta Económica.

G.2.1 Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, la Administración notificara a los concursantes, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, la fecha y hora para abrir las ofertas económicas. Estas ofertas sólo se abrirán en presencia de los representantes de los concursantes. Antes de la apertura de las Propuestas Económicas se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente los costos propuestos por los concursantes, procediéndose luego a ponderar la calificación total de cada uno de los concursantes (Pe).

G.2.2 En caso previsto de la Subclausula anterior, quien ocupare el primer lugar será invitado en lo pertinente, a negociar; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

Las tarifas unitarias propuestas y otros costos no serán objeto de negociación, puesto que estos ya han sido un factor de selección en el costo propuesto.

H. Adjudicación y Formalización del contrato

H.1 La adjudicación requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el proceso de recepción de ofertas, dicha adjudicación estará a cargo del Presidente Ejecutivo de BANADESA, con la recomendación de la Comisión de Evaluación.

H.2 El oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, se le convocará a negociar con el Presidente Ejecutivo de BANADESA, facultad que puede ser delegada a la Gerencia Administrativa, si así lo estime conveniente.

H.3 Si la negociación no conviene a los intereses del BANADESA, la Comisión Evaluadora al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil se le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el

procedimiento indicado en el numeral 5.1 anterior. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses del BANADESA, se seguirá el mismo procedimiento indicado en los numeral 5.1 anterior y en este numeral 5.2, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

H.4 De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, con base en el informe que presente la Comisión Evaluadora, en el mismo recomendará al Presidente Ejecutivo de BANADESA que el contrato sea adjudicado, caso contrario, que esta Contratación sea declarada fracasada y que se convoque de manera inmediata a un nuevo proceso

H.5 Al concluir las negociaciones y luego de haber obtenido la aprobación de la autoridad competente, el Contratante adjudicará el Contrato a la firma auditora seleccionada y notificará prontamente a las demás firmas que presentaron propuestas.

Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y la Firma Auditora deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iníciales.

H.6 Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANADESA a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a los Términos de Referencia, en caso de que procedan y de su anuencia al borrador del contrato cuando lo elabore el BANADESA.

H.7 Si dentro del plazo señalado en el numeral anterior, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BANADESA adjudicará el contrato al oferente en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que obtenga el tercer lugar, sin perjuicio que el procedimiento se declaré fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BANADESA.

H.8 BANADESA no efectuará pagos hasta que el contrato correspondiente sea suscrito por el Presidente Ejecutivo de BANADESA.

I. Plazo de Entrega

I.1 La firma auditora a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de esta contratación, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto

(5) día hábil contado desde la fecha en que BANADESA le adjudique, aun y cuando no se haya firmado el contrato respectivo.

I.2 Los informes finales contentivos de la opinión de la firma de Auditoría Externa sobre la razonabilidad de las cifras consignadas en **los Estados Financieros del año 2026 comparativo con el año 2025**,correspondientes a fondos propios y documentos indicados en el numeral 2 del anexo No 1, deberá entregarse a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de contratación y los informes finales de auditoría de **los Estados Financieros del año 2026 comparativo con el año 2025**,correspondientes a fondos propios, a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de cierre del ejercicio. Dichos informes deberán dirigirse a la Presidencia del BANADESA, con copia a las Gerencias de Finanzas, Operaciones y Auditoría Interna.

Horario de Trabajo
Como mínimo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., cualquier otro horario deberá estar especificado en su oferta y/o autorizado por las Gerencias de Finanzas y Operaciones.

Lugar de Trabajo
Las revisiones de los aspectos, objetos del examen de los auditores externos, deberán realizarse In Situ, en las instalaciones del Edificio Principal de BANADESA, ubicado en Barrio Concepción entre 4ta. y 5ta. avenida,12 y 13calle, el personal de la firma auditora deberá presentarse a esas instalaciones.

J. Financiamiento y forma de pago

BANADESA para financiar la contratación de una firma auditora externa, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en lempiras, pagadero contra el recibo a satisfacción de la certificación de los Estados Financieros.

Para el trámite de pago deberán acreditarse los siguientes documentos:

1) Constancia de solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).
2) Factura
3) Recibo

y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en estos Términos de Referencia, previa entrega de la factura correspondiente con el visto bueno de las Gerencias de Finanzas y Operaciones, indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

La forma de pago se detalla a continuación:

Descripción	Entregable	% con respecto al valor total del contrato
Primer pago	Programa de trabajo validado por la Gerencia de Finanzas	10%
Segundo pago	Entrega del informe preliminar de Control Interno cumpliendo con los requerimientos establecidos	25%
Tercer Pago	Contra el recibo a satisfacción a de los informes de los Estados Financieros Auditados y todos los demás informes descritos en la Sección I. Términos de Referencia, literal D, Productos de la Auditoria, aprobados por la Gerencia de Operaciones del BANADESA	65%
Total		**100%**

Para efectos Tributarios y cuando proceda, del pago que el BANADESA realizará, aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan: así mismo en el caso del Impuesto Sobre la Renta el Banco retendrá dicha retención, salvo que el oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), debidamente autenticada, que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

k. Garantías

La garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios profesionales que se efectué al oferente que resulté adjudicado, para garantizar la buena ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, después de realizado el tercer pago mediante y la aceptación y aprobación de los informes de los Estados Financieros Auditados y todos los demás informes descritos en la Sección I. Términos de Referencia, literal D, Productos de la Auditoria.

1. Multas y sanciones Pecuniarias

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo Contrato por parte del contratista, por demoras no justificadas en la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquier otra cláusula que BANADESA estime de suma trascendencia, este aplicará una multa equivalente al 0.36% por cada día calendario de atraso, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor contratado, BANADESA podrá considerar la resolución de este, sin incurrir por esto en responsabilidad de su parte.

5) Condiciones Especiales

PROPUESTA TECNICA

La documentación técnica, debe contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en estos Términos de Referencia.

OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la firma auditora para cumplir con los servicios objeto de esta contratación, durante el período propuesto en estos Términos de Referencia.

La Oferta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO refrendado por el Representante o Apoderado Legal del Oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números, se deben considerar dos (2) decimales al momento de realizar el cálculo de precios, (ver formato en Anexo No. 3) y detallar claramente los datos.

Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectaran errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por el Comité de Compras.

Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el CUADRO SUMARIO.

SUBSANACIÓN

Conforme lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los

cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de BANADESA para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- Carta Propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

- Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas

ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Las propuestas deberán colocarse en un solo sobre sellado conteniendo 3 sobres interiores, marcando claramente como "DOCUMENTOS LEGALES" "PROPUESTA TÉCNICA" o "PROPUESTA ECONOMICA" según sea el caso, el sobre principal deberá rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL	ATENCIÓN: LIC. JOSE GUILLERMO TROCHEZ MONTALVAN BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA), COMAYAGUELA, M.D.C. HONDURAS, C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA, DIRECCION COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
ESQUINA SUPERIOR DERECHA	DOCUMENTACIÓNLEGAL, DOCUMENTACIÓN TENICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO ADEMAS SI EL CONTENIDO DE CADA SOBRE ES ORIGINAL O COPIA
ESQUINA INFERIOR DERECHA	**CP-001-BANADESA-2026 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA**
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, SEGÚN INDICA EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que estén en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Que la Firma Auditora no esté dentro del listado de categoría "A" publicada por la CNBS, que son las autorizadas para auditar instituciones financieras.

- No estar firmado por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

- Estar escritas con lápiz "grafito", carbón u otro similar.

- Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado

- Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.

- Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

- Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;

- Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BANADAESA para influir en la adjudicación de la presente licitación;

- Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes, o que expresa y fundadamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

DECLARACIÓN DE PROCESO FRACASADO

EL BANADESA declarará fracasado el proceso, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

- Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
- Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.

- Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BANADESA

Documentos de Trabajo

- BANADESA suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de la auditoria.
- El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione el BANADESA con absoluta confidencialidad; para la cual, se obligará a que su revisión se efectué dentro de las instalaciones del BANADESA, en el local que para tal fin le será asignado.
- El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del BANADESA que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.
- El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que BANADESA reciba a satisfacción los informes de la auditoria objeto de esta contratación, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de auditoría que sirvieron de base para emitir su opinión, los cuales solamente podrán ser facilitados sin costo alguno del BANADESA o a quien autorice y a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) a través de sus funcionarios debidamente autorizados.

Obligaciones Laborales

- El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BANADESA, de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la institución.

- En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de auditores propuestos en la oferta técnica; asimismo la firma auditora deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los auditores previamente asignados; en estos casos, el oferente adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en estas bases.

- Asimismo, si el oferente que resultare adjudicado necesita contar con personal adicional al presentado en la oferta técnica, éste deberá comunicarlo al BANADESA en tiempo y forma, cumplimiento con lo indicado en estas bases. En ningún caso, será disminuido el número de personal asignado según la oferta técnica.

- El personal designado por la firma auditora contratada deberá cumplir con las disposiciones administrativas del BANADESA, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

Otras Obligaciones:

- Si en el curso de la auditoria contratada, el oferente que resulte adjudicado conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes del BANADESA, así como, la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva del BANADESA, mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios y empleados si ese fuera el caso.

- Si la firma auditora tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su auditoria o que emitirá una opinión calificada o abstención de opinión, lo comunicará al Presidente Ejecutivo y la Unidad de Auditoría Interna de BANADESA, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

- El oferente que resulte adjudicado deberá realizar la auditoria objeto de esta Contratación, conforme lo estipulado en la Resolución SB No392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contentiva en las "Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE)" y estará obligado a observar el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo TSC-011/2010 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 7 de agosto del 2010.

- En lo relativo a la divulgación de la base contable utilizada por la entidad auditada, debe expresar que los estados financieros han sido preparados de conformidad con la base contable autorizada por las autoridades del BANADESA, revelando las diferencias con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

- El oferente que resulte adjudicado deberá acompañar con su informe los estados financieros comparativos del BANADESA con las cifras de cierre de diciembre de los años 2025/2026.

- El oferente adjudicado se obliga a observar lo dispuesto en las normas de auditoría gubernamental, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, quedando sujeto a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley Orgánica de dicho Tribunal y cualquier otra normativa aplicable emitida por dicho ente Contralor.

6) Condiciones Generales

Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte adjudicado no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre BANADESA y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

Normas Aplicables

Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, Ley de contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento del Registro de Auditores Externos de la CNBS, Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de BANADESA y demás leyes aplicables.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma auditora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del BANADESA se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoria

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de BANADESA a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al Banco Nacional de Desarrollo Agrícola. BANADESA se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los bienes suministrados por el contratista.

Sección III. Criterios de Evaluación de Propuestas

A. GENERALIDADES

El método de Selección para evaluar las propuestas del presente concurso por invitación es el **Procedimiento de los sobres sellados**. El primer sobre incluirá la Documentación Legal, en original y una copia, el segundo sobre contendrá la Propuesta Técnica y una copia, en original, sin costos; y el tercer sobre contendrá la Propuesta Económica por los servicios ofertados, también en original y una copia.

- La entidad contratante analizará la Propuesta Técnica e invitará a las empresas concursantes para abrir las Propuestas Económicas, los cuales serán abiertos en presencia de uno o más de los representantes 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 lograse acuerdo sobre los términos del contrato con la primera firma, se le notificará su rechazo por escrito y se iniciarán 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.

- **El Comprador solo realizará una subsanación/aclaración por cada una de las etapas de evaluación (Preliminar (incluye la legal), Técnico y Financiero) por empresa, por lo que si no se cumple con lo solicitado será automáticamente descalificado.**

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

B. Aspectos a evaluar

B.1 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 CUMPLE / NO CUMPLE		
Examen Preliminar Sobre 1 "Propuesta Técnica"	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.		
Constancia emitida por el colegio profesional al cual se encuentre adscrita la firma, en la que se haga constar la solvencia y refleje el número de colegiación.		
Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado.		
Los consorcios deberán presentar toda la documentación indicada de esta sección, para inclusive cada una de las empresas que conforman el mismo.		
Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes. (según modelo presentado en el formulario No. 6)		
Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.		
Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una		

Criterio CUMPLE / NO CUMPLE		
de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.		
Fotocopia de Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.		
Lista de socios o accionistas certificada por el secretario de la Junta Directiva.		
Certificación de Inscripción de la ONCAE vigente o fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta". La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.		
Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que: a) La firma auditora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en estos Términos de Referencia y conocen las disposiciones finales, reglamentarios tribunales, mercantiles y financieras vigentes en Honduras. b) La firma auditora, en su caso que le sea adjudicado, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso al Banco.		
Certificación vigente extendida por el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), en la que conste su inscripción en dicho registró y estar autorizada para realizar auditorías para el tipo de institución contratante.		
En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante		

Criterio CUMPLE / NO CUMPLE		
Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.		
Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la República, éste deberá presentar el poder de representación en el que se detallan las facultades conferidas, el cual deberá estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.		

B.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas Técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Puntaje:

- Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional de los socios y personal: 55 puntos
- Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo: 45 puntos

Total, puntaje de Propuesta Técnica: 100 puntos (el cual será ponderado al 80% 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. Cuando el Oferente omitiere presentar alguna de la documentación indicada en esta Sección no se podrá calificar el factor y el puntaje obtenido será cero.

B.2.1 Experiencia general de la firma (Formulario 2)

De acuerdo con la información detallada en los Términos de Referencia se contabilizará la experiencia general, de acuerdo con los requerimientos detallados.

En el requerimiento de auditorías desarrolladas favor indicar nombre de las auditorias, fecha de realización y monto del contrato.

B.2.2 Experiencia específica de la firma (Formulario 2)

De acuerdo con la información detallada en los Términos de Referencia se contabilizará la experiencia específica desarrollada por las firmas auditoras en proyectos de auditoría similares. Favor incluir cuadro detallando la institución, fecha de realización, monto del contrato y adjuntar documentos probatorios (constancias, copias de contratos, etc.) de cada uno de las auditorias desarrolladas.

Presentar listado cronológico de los contratos de auditoría a instituciones supervisadas dentro de la categoría A del RAE a cargo de la firma auditora oferente, realizados en los últimos cinco años (2021-2025), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.

Constancias originales o copias autenticadas, suscritas y selladas por los Representantes Legales de las instituciones supervisadas dentro de la Categoría A del RAE que la firma auditora haya auditado en los últimos cinco (5) años (2021-2025), las que deberán indicar: el servicio contratado, duración del contrato expresado en número de meses, el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido, y el personal que participo en la auditoria.

B.2.3 Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal (Formularios 4 y 5)

Este aspecto es al que se le otorga la mayor valoración por tratarse de las condiciones en que llevará a cabo la auditoria, por lo tanto la presentación de currículos (incluyendo copia de títulos que acrediten) es un aspecto sustancial, ya que en base a la información presentada de cada proponente, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia[1]profesional general y específica en trabajos de consultorías similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y educación continuada.

Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño de la Firma Auditora, se dará especial atención y mayor calificación en la grilla de evaluación al personal de dichos niveles.

Se solicita que para efectos de clasificación y evaluación, el personal sea agrupado en los siguientes niveles:

- **Nivel de Gerencia (responsable de la dirección y supervisión)**

[1]Años trabajados como auditor, independientemente de la fecha de su titulación o matriculación

- Socios (al menos 2 profesionales)
- Gerente o Jefe de Equipo (al menos 1 profesional)

- **Nivel Operativo (responsable de las actividades de campo o apoyo)**
  - Supervisores (al menos 2 profesionales)
  - Asistentes (al menos 6 profesionales)
  - Especialista de infraestructura Tecnológica (al menos 1 profesional).

Perfil Profesional

- Profesionales, titulados, colegiados y calificados para dirigir y realizar auditorías. Conforme a lo establecido en el artículo 5 numeral 3 de Las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE).

- Experiencia mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías externas en instituciones financieras comprendidas dentro de la Categoría A de la RAE, adjuntando las respectivas constancias que lo acredite.

- Experiencia mínima de tres (3) años como profesional al servicio de la firma auditora oferente o de otra firma auditora calificada en categoría A según el RAE.

- Acreditar el mismo personal al iniciar con el plan de trabajo y con la experiencia requerida propuesta en la oferta original, deberá ser sustituido por personal de igual experiencia mencionado en este numeral, asimismo, cumplir con el artículo 20 del RAE, monitoreado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

Se solicita homologar los puestos de la estructura organizativa de las firmas oferentes a los niveles (puestos) especificados en estas bases indicando el equivalente, asimismo se debe especificar el número de horas presupuestadas para cada profesional propuesto, permitiendo con ello realizar una evaluación objetiva y de acuerdo a las actividades a desempeñar por cada profesional.

El puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de consultoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta varios asistentes, el puntaje asignado a la categoría "*Personal de campo o apoyo"* será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional (ponderación de las horas propuestas de cada asistente por la calificación obtenida de cada uno de ellos)

Asistente	Puntaje nivel asistente	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado

Asistente	Puntaje nivel asistente	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	10	9	300	1.54
2. BBB	10	8	800	3.66
3. CCC	10	10	500	2.86
4. DDD	10	6	150	0.51
TOTALES			**1750**	**8.57**

Nota: De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal de campo o asistentes ha obtenido 8,57 puntos sobre un máximo posible de 10 puntos.

B.2.4 Plan de Trabajo y Metodología (Formulario 3)

En este ítem, se evaluarán las Propuestas Técnicas, considerando los siguientes aspectos:

a) Presentar un plan de trabajo indicando el objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicar.

b) Que la auditoria se practicara de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

c) Que en la aplicación de las NIA's se verifiquen las disposiciones contables prudenciales emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

d) El plan de trabajo deberá contener: metodología y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos, especificando para el Jefe de Equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar en las instalaciones del BANADESA.

e) Presentar un cronograma con base al plan de trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de evaluaciones realizadas, Indicar el plazo máximo expresado en número de meses o días en que la firma auditora realizará la auditoria y presentará al BANADESA el informe de la certificación de los Estados Financieros y demás documentos complementarios, sin exceder el plazo establecido de estos Términos de Referencia.

f) Presentar copia de las normas que utiliza la firma auditora para efectuar el control de calidad de su trabajo, en las cuales se pueda verificar:

- Que la auditoria se practicara de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).
- Que en la aplicación de las NIA's se verifiquen las disposiciones contables prudenciales emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).,

g) Asignación de horas presupuestadas (horas persona) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (Socios, Directores, Gerentes y Jefe de Equipo) y Staff (Supervisores y Asistentes); y Número total de horas persona presupuestadas.

C. Cuadro de puntajes para evaluar Propuestas Técnicas:

Las Ofertas Técnicas serán evaluadas por la Comisión Técnica tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional: 55%

Con base en la información presentada, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia, nivel profesional y formación académica.

Concepto	Puntaje Parcial %	Puntaje Máximo Elegible %
Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional de los socios y personal (Se ponderará otorgando mayor calificación a la firma que presente personal con mayor formación académica) al menos 2 profesionales		**55**
Personal superior de dirección – Socios (al menos 1 profesional)		**5**
Nivel profesional ponderado		**2**
Auditores titulados (maestría)	2	
Auditores titulados (licenciatura)	1	
Experiencia profesional ponderada		**3**
Experiencia de quince (15) años o más;	3	
Experiencia de entre diez (10) y catorce (14) años y	2	
Experiencia menor a nueve (9) años.	1	
Experiencia en instituciones financieras Categoría A, formación académica y nivel profesional del personal de supervisión Gerentes, (supervisores) (al menos 1 profesional)		**24**
Nivel profesional ponderado		**9**
Auditores titulados (maestría)	9	
Auditores titulados (licenciatura)	5	
Experiencia profesional ponderada en auditoría		**15**
Experiencia de quince (15) años o más	15	

Concepto	Puntaje Parcial %	Puntaje Máximo Elegible %
Experiencia entre ocho (8) y catorce (14) años	12	
Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	9	
Experiencia entre tres (3) años o menos	4	
Experiencia en instituciones Financieras Categoría A, formación académica y nivel profesional de personal de campo (auditores y asistentes)		**26**
Nivel profesional ponderado		**10**
Auditores titulados (licenciatura)	10	
Auditores egresados (título académico)	7	
Experiencia profesional ponderada en auditoría		**16**
Experiencia de seis (6) años o más	16	
Experiencia de tres (3) a cinco (5) años	10	
Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo		**45**
Plan de Trabajo		**35**
Programación de pruebas de cumplimiento y sustantivas; así como el alcance de la auditoría en concordancia con los objetivos de esta contratación, cronograma con las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas. Se otorgará la mayor calificación al que refleje los mejores beneficios para el BANADESA, de conformidad con la documentación presentada en la oferta técnica.	**15**	
Número de horas hombre estimadas en las fases de desarrollo de la auditoría; el número y categoría de los auditores que intervendrán, especificando para el equipo de auditores incluidos los socios, gerentes de auditoría, supervisores y auditores de campo, el total de horas in situ; así como, las horas laboradas en las oficinas del BANADESA, objeto de esta auditoría. Se ponderará entre la oferta que represente mayor número de horas.	**15**	
Normas que utilizará la firma auditora para el control de calidad de su trabajo.	**5**	
Listado cronológico de los contratos de auditoría clase A, a instituciones financieras a cargo de la firma auditora oferente, realizada en los últimos cinco (5) años (2020-2024).		**5**
Más de cinco (5) auditorías	5	
Menos de cinco (5) auditorías	3	
Experiencia de la Firma Consultora		**5**
Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones financieras clase A, de que la firma de auditoría haya practicado auditoría de los últimos cinco (5) años (2020-2024).	3	

Concepto	Puntaje Parcial %	Puntaje Máximo Elegible %
Plazo máximo expresado en número de meses o días en que la firma realizará la auditoría y presentará al BANADESA el informe de la certificación de los estados financieros y demás documentos complementarios	2	
Tres (3) meses o menos para presentar los informes	2	
Cuatro (4) meses para presentar los informes	1	
Seis (6) meses para presentar los informes	0.5	
Total (1+2)		**100**

El puntaje técnico se ponderara a 80%

El total de puntos para los criterios de evaluación señalados es: (100) Puntos, el mínimo Puntaje técnico Pt requerido para calificar es ochenta (80) Puntos

Cuadro de puntajes para evaluar Propuestas Económicas

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: **Pp = 100 x Pm / Pi**

Donde: Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la Propuesta en consideración o a evaluar.

Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas y Económica son:

PT = 0.8 PE = 0.2

Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de las ofertas técnicas, la Comisión de Evaluación, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

Formularios

Formulario No. 1 Presentación de propuesta técnica

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su pedido de ofertas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre número 2 por separado, y cerrado.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en las bases del concurso, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Formulario No. 2 Organización y Experiencia de la firma

A – Organización de la Firma

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firmal y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ o Lempiras actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Lempiras actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Formulario No. 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TdR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

Formulario No. 4 Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada	Cantidad de Horas que dedicará a la Consultoría

Formulario No. 5 Currículum del personal profesional propuesto

1. Cargo propuesto: *[inserte el nombre del cargo propuesto]:*

2. Nombre del individuo:*[inserte el nombre completo]:*

3. Fecha de nacimiento: _____ **4. Nacionalidad**: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociación profesional a la que pertenece: _____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:* _____

8. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*]_____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

9. Detalle de las actividades asignadas	**10. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas [***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]*
[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

11. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Formulario No. 6 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).

Formularios de la Oferta Económica o Financiera Sobre 2

Formulario No. 7 Presentación de la propuesta financiera

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con las bases del concurso de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras Lempiras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora

Dirección:

Formulario No. 8OFERTA ECONOMICA

Costos	Lempiras
1. Honorarios Profesionales Menos 12.5% ISR Menos 15% ISV Honorarios Netos 2. Gastos Administrativos 3. Otros Gastos	
Monto total de la oferta económica (1+2+3)	

DETALLE DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario en Lps.	Monto Total en Lps.
1. 2.	Gastos Administrativos**Otros Gastos** Total			

**Adjuntar detalle

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN CIFRAS Y LETRAS EN LEMPIRAS.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se espera que al preparar la propuesta económica las firmas consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

a) remuneración del personal y,

b) gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de Impuesto sobre ventas, ambos calculados sobre el valor de los honorarios a percibir.

Las propuestas deberán permanecer válidas durante 60 (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. Durante ese período, se espera que la firma consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El BANADESA hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si es necesario prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.