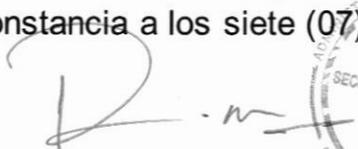


CONSTANCIA

La Sección de Adquisiciones de la Administración Aduanera de Honduras (**ADUANAS**), hace constar que, en el mes de **MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, **SE REALIZARON LOS SIGUIENTE PROCESOS DE CONCURSO PÚBLICO Y CONCURSO PRIVADO.**

PROCESO	DESCRIPCION	ESTATUS	DOCUMENTOS	ENLACE	
1	CPR-ADUANAS-001-2024	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA	EN EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	INVITACIÓN A PARTICIPAR	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024101-AvisodePrensa.pdf
				TERMINOS DE REFERENCIA	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024200-PliegoTerminosdeReferencia.pdf
				ACTA DE RECEPCIÓN	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024602-ActadeRecepcionyAperturadeOfertas.pdf
2	CPN-ADUANAS-002-2024	CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	EN EVALUACIÓN DE OFERTAS	AVISO DE CONCURSO PÚBLICO	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024100-AvisodePrensa.pdf
				TERMINOS DE REFERENCIA	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024201-PliegoTerminosdeReferencia.pdf
				ACTA DE RECEPCIÓN	chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcqlclefindmkaj/http://1.honducopras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024602-ActadeRecepcionyAperturadeOfertas.pdf

Y a efecto que se publique en el Portal de Transparencia de Aduanas, Honduras, se firma la presente constancia a los siete (07) del mes de junio del año 2024.


ABOG. JOSE ROBERTO MEJIA AGUERO
JEFE DE LA SECCION DE ADQUISICIONES



CONSTANCIA

La Sección de Adquisiciones de la Administración Aduanera de Honduras (**ADUANAS**), hace constar que, en el mes de **MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, **SE REALIZARON LOS SIGUIENTE PROCESOS DE CONCURSO PÚBLICO Y CONCURSO PRIVADO.**

	PROCESO	DESCRIPCION	ESTATUS	DOCUMENTOS	ENLACE
1	CPR-ADUANAS-001-2024	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA	EN EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	INVITACIÓN A PARTICIPAR	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024101-AvisodePrensa.pdf
				TERMINOS DE REFERENCIA	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024200-PliegoTerminosdeReferencia.pdf
				ACTA DE RECEPCIÓN	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPR-ADUANAS-001-2024602-ActadeRecepcionyAperturadeOfertas.pdf
2	CPN-ADUANAS-002-2024	CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)	EN EVALUACIÓN DE OFERTAS	AVISO DE CONCURSO PÚBLICO	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024100-AvisodePrensa.pdf
				TERMINOS DE REFERENCIA	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024201-PliegoTerminosdeReferencia.pdf
				ACTA DE RECEPCIÓN	http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Lic1154CPN-ADUANAS-001-2024602-ActadeRecepcionyAperturadeOfertas.pdf

Y a efecto que se publique en el Portal de Transparencia de Aduanas, Honduras, se firma la presente constancia a los siete (07) del mes de junio del año 2024.

ABOG. JOSE ROBERTO MEJIA AGUERO
JEFE DE LA SECCION DE ADQUISICIONES

República de Honduras
Administración Aduanera de Honduras
Invitación a participar en Concurso Privado

Señores
SAYBE Y ASOCIADOS S.A. DE R.L.
Su Oficina

La Administración Aduanera de Honduras, los invita a participar en el proceso de Concurso Privado No. CPR-ADUANAS-001-2024 para la “CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA”.

Para este efecto, a la presente invitación se adjuntan los Términos de Referencia de los servicios a contratar.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos de la Administración Aduanera de Honduras.

Tan pronto reciban esta invitación, los interesados deberán informar por escrito la intención de participar en este proceso mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, de la Administración Aduanera de Honduras, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, con un horario de atención al público de 07:30 a.m. a 03:30 p.m. o enviar un email a adquisiciones@aduanas.gob.hn

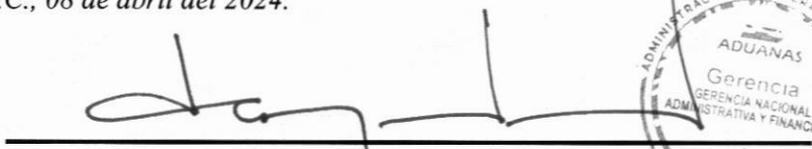
La referida nota de intención de participar deberá informar lo siguiente:

- c. Que ha recibido la Carta de Invitación junto con los Términos de Referencia.

Las propuestas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Administración Aduanera de Honduras, Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, a más tardar a las 10:00 a.m. del martes 23 de abril de 2024.** Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Para más información, escribir al correo electrónico adquisiciones@aduanas.gob.hn o llamar al 2240 0835.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de abril del 2024.


LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero
Administración Aduanera de Honduras



República de Honduras
Administración Aduanera de Honduras
Invitación a participar en Concurso Privado

Señores
GABINETE TÉCNICO S.A. DE C.V.
Su Oficina

La Administración Aduanera de Honduras, los invita a participar en el proceso de Concurso Privado No. **CPR-ADUANAS-001-2024** para la **“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA”**.

Para este efecto, a la presente invitación se adjuntan los Términos de Referencia de los servicios a contratar.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos de la Administración Aduanera de Honduras.

Tan pronto reciban esta invitación, los interesados deberán informar por escrito la intención de participar en este proceso mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, de la Administración Aduanera de Honduras, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, con un horario de atención al público de 07:30 a.m. a 03:30 p.m. o enviar un email a **adquisiciones@aduanas.gob.hn**

La referida nota de intención de participar deberá informar lo siguiente:

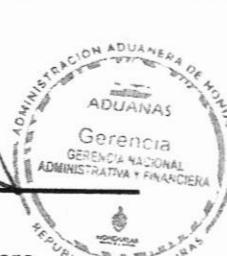
b. Que ha recibido la Carta de Invitación junto con los Términos de Referencia.

Las propuestas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Administración Aduanera de Honduras, Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, a más tardar a las 10:00 a.m. del martes 23 de abril de 2024.** Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Para más información, escribir al correo electrónico **adquisiciones@aduanas.gob.hn** o llamar al 2240 0835.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de abril del 2024.


LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero
Administración Aduanera de Honduras



RECIBIDO 10 ABR 2024

GATESA *Zorahi Arriaza*
10:25 a.m.

República de Honduras
Administración Aduanera de Honduras
Invitación a participar en Concurso Privado

Señores
TÉCNICA INGENIERA S.A.
Su Oficina

La Administración Aduanera de Honduras, los invita a participar en el proceso de Concurso Privado No. CPR-ADUANAS-001-2024 para la "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA".

Para este efecto, a la presente invitación se adjuntan los Términos de Referencia de los servicios a contratar.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos de la Administración Aduanera de Honduras.

Tan pronto reciban esta invitación, los interesados deberán informar por escrito la intención de participar en este proceso mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, de la Administración Aduanera de Honduras, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, con un horario de atención al público de 07:30 a.m. a 03:30 p.m. o enviar un email a adquisiciones@aduanas.gob.hn

La referida nota de intención de participar deberá informar lo siguiente:

e. Que ha recibido la Carta de Invitación junto con los Términos de Referencia.

Las propuestas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Administración Aduanera de Honduras, Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, a más tardar a las 10:00 a.m. del martes 23 de abril de 2024.** Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Para más información, escribir al correo electrónico adquisiciones@aduanas.gob.hn o llamar al 2240 0835.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de abril del 2024.


LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero
Administración Aduanera de Honduras



República de Honduras
Administración Aduanera de Honduras
Invitación a participar en Concurso Privado

Señores
CONSULTORES EN INGENIERÍA S.A. DE C.V.
Su Oficina

La Administración Aduanera de Honduras, los invita a participar en el proceso de Concurso Privado No. CPR-ADUANAS-001-2024 para la “CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA”.

Para este efecto, a la presente invitación se adjuntan los Términos de Referencia de los servicios a contratar.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos de la Administración Aduanera de Honduras.

Tan pronto reciban esta invitación, los interesados deberán informar por escrito la intención de participar en este proceso mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, de la Administración Aduanera de Honduras, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, con un horario de atención al público de 07:30 a.m. a 03:30 p.m. o enviar un email a adquisiciones@aduanas.gob.hn

La referida nota de intención de participar deberá informar lo siguiente:

- Que ha recibido la Carta de Invitación junto con los Términos de Referencia.

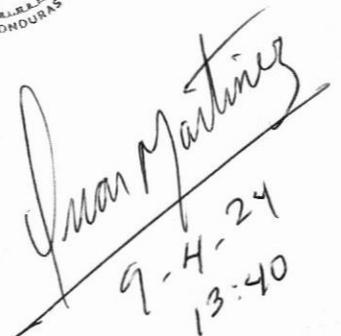
Las propuestas deberán presentarse en la siguiente dirección: **Administración Aduanera de Honduras, Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 1, Nivel 15, a más tardar a las 10:00 a.m. del martes 23 de abril de 2024.** Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Para más información, escribir al correo electrónico adquisiciones@aduanas.gob.hn o llamar al 2240 0835.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de abril del 2024.




LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero
Administración Aduanera de Honduras


9-4-24
13:40



Administración Aduanera de Honduras



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONCURSO PRIVADO NACIONAL
CPR-ADUANAS-001-2024
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE
INFRAESTRUCTURA.

"La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras"

✉ info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras



www.aduanas.gob.hn



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Contenido

I.	ANTECEDENTES	4
II.	INFORMACIÓN GENERAL	5
III.	OBJETIVOS	6
IV.	ALCANCE	6
V.	JUSTIFICACION	6
VI.	DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN.....	6
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VII.	ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA SUPERVISIÓN	8
	EN CUANTO A LA CALIDAD DE CADA UNA DE LAS OBRAS	8
	EN CUANTO AL PERSONAL:.....	9
	EN CUANTO AL CUIDADO DEL AMBIENTE.....	10
	EN CUANTO AL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA	10
IX.	ATRIBUCIONES DE LA SUPERVISIÓN	11
X.	RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.....	12
	XI. COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	12
	XII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA.....	13
XIII.	DURACION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA.....	14
XIV.	LOCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA	14
XV.	FORMA DE PAGO	15
XVI.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	17
XVII.	RETENCIONES:	17
XVIII.	PERFIL DEL SUPERVISOR.	18
XIX.	EN CASO DE EMPRESA CONSULTORA	19
XX.	IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.....	19
XXI.	DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA.....	19
XXII.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	20
XXIII.	PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	21
XXIV.	PERIODO DE ACLARACIONES.....	21
XXV.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	22

XXVI. GARANTÍA:.....	24
XXVII. OTRAS CONSIDERACIONES.....	25
XXVIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	25
XXIX. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	25
XXX. FRAUDE Y CORRUPCION.....	26
XXXI. CONFIDENCIALIDAD.....	26
XXXII. DOCUMENTOS LEGALES PARA FIRMA DE CONTRATO.....	26
XXXIII. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	29



TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPR-ADUANAS-001-2024
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE
INFRAESTRUCTURA
“REMODELACIÓN ADUANA GUASAULE Y MEJORAS EN ADUANA LA
FRATERNIDAD”

FINANCIAMIENTO: El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de los Recursos de la Administración Aduanera de Honduras.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses calendario.

I. ANTECEDENTES

Que de conformidad con el artículo 245 numeral 11 de la Constitución de la República, el presidente de la República, por sí o por conducto del Consejo de Secretarios de Estado, tiene a su cargo la Administración General del Estado, con la atribución de emitir Acuerdos, Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley.

Un servicio Aduanero competente y bien organizado es de suma importancia para el comercio, ya que se ha demostrado internacionalmente que los países que han logrado organizar e integrar el mismo han podido ver tasas de crecimiento económico más altas.

Aunado a lo anterior y considerando que en las actividades aduaneras convergen varias instituciones del Estado, así como del sector privado, se debe lograr la agilización, simplificación y seguridad de las operaciones aduaneras terrestres, marítimas y aéreas, para mejorar la conectividad. La integración trae consigo mejor asignación de recursos.

Que el Código Tributario aprobado mediante Decreto legislativo No. 170-2016, en su artículo 195 creó a la Administración Aduanera como entidad desconcentrada de la presidencia de la República con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros con competencia a nivel nacional y domicilio en la capital de la República.

Que el código tributario en su artículo 197 numeral 2 establece de las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como norma mínima los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

Que el Decreto ejecutivo PCM-059-2019 de fecha (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), en su artículo 2 señala que a partir del uno (01) de enero de dos mil veinte (2020), se institucionaliza la nueva Administración Aduanera en el marco de lo

preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto legislativo No. 170-2016, cuya denominación será Administración Aduanera de Honduras.

En base al Plan Estratégico Institucional 2023-2026 (PEI) y como parte del Plan Operativo Anual (POA) 2024 y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024, se ha programado el proyecto denominado “Readecuación y Remodelación de Aduanas del País”. Con el proyecto antes mencionado se busca contar con aduanas eficientes, ordenadas y modernas para brindar a los usuarios del sistema aduanero un servicio de calidad lo que fortalece un pilar más en la modernización del sistema aduanero y su infraestructura. Por tal motivo, la Administración Aduanera de Honduras tiene la necesidad de **contratar un Consultor(a) o Empresa Consultora para la supervisión de obras de infraestructura** con amplio conocimiento y experiencia en la supervisión de proyectos en construcción que brinde asistencia técnica especializada a fin de cumplir con los objetivos propuestos por la institución.

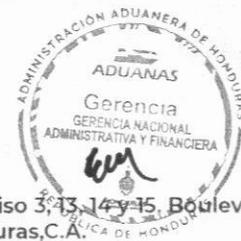
II. INFORMACIÓN GENERAL

1. En el caso de empresas podrán participar en este proceso solamente las empresas consultoras precalificadas en la especialidades de construcción: (SA) Edificación en General, (SF) Obras hidráulicas, (SG) Obras eléctricas, y (SD) Obras de paso conforme a los resultados de Precalificación PC-ADUANAS-GNAF-001-2021 denominada “PRECALIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS COMO: EDIFICACIÓN EN GENERAL, OBRAS HIDRÁULICAS, EDIFICACIÓN MEDICO HOSPITALARIAS, OBRAS ELÉCTRICAS, OBRAS MECÁNICAS, OBRAS LOGÍSTICAS, INTERVENCIONES MENORES Y OBRAS DE PASO”, publicado en plataforma Honducompras 1.

Link de referencia:

<http://h1.honducompras.gob.hn/Docs/Pre1154PC-ADUANAS-GNAF-001-2021907-ResoluciondelaPrecalificacion.PDF>

2. Las empresas o consultores interesados (as) deberán estar inscritas y solventes con el Colegio Profesional correspondiente. Deberán contar con profesionales técnicos, administrativos y de apoyo, con la formación y experiencia requerida para realizar este tipo de servicios de supervisión de proyectos de obra pública.
3. Las empresas o consultores interesados (as) será contratada por la Administración Aduanera de Honduras, debiendo prestar sus servicios de supervisión bajo la coordinación y control de la Unidad de Coordinación Externa y Proyectos (UCEP), quien estará en contacto directo con la supervisión y el contratista a través del enlace del Proyecto.



III. OBJETIVOS

Objetivo General

Coordinar y supervisar que las obras convenidas entre la Administración Aduanera de Honduras para que las obras se ejecuten con apego estricto al contrato, sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones y a las instrucciones por escrito que fueren proporcionadas al contratista, garantizando el cumplimiento en tiempo, forma y calidad de estas; a través de controles que evidencien tales cumplimientos.

Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de las obras, que estas se ejecuten con apego estricto al contrato, sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones, y a las instrucciones por escrito que fueren impartidas al contratista.
2. Certificar la calidad de las obras y entrega en tiempo y forma convenida.
3. Informar oportunamente al administrador del contrato de cualquier atraso o inconveniente justificado y documentado.
4. Llevar control diario de bitácora de la supervisión hecha a la obra, contentivas de sus hallazgos.

IV. ALCANCE

Para el cumplimiento de los objetivos antes citados se deberá realizar supervisión de obras del proyecto “REMODELACIÓN DE ADUANA GUASAULE”, ubicado Aldea San Juan, municipio de El Triunfo, departamento de Choluteca y el proyecto “MEJORAS EN ADUANA LA FRATERNIDAD” ubicado en Aldea El Espino, municipio de San Marcos de Colón, departamento de Choluteca.

V. JUSTIFICACION

En el marco del proyecto denominado “REMODELACIÓN DE ADUANA GUASAULE” y el proyecto “MEJORAS EN ADUANA LA FRATERNIDAD” orientados a la mejora física del predio aduanero, incluyendo infraestructura, instalaciones eléctricas, hidrosanitarias e Instalaciones especiales, es de carácter indispensable la supervisión desde el inicio hasta la finalización de las obras de los proyectos indicados y garantizar la ejecución de estas conforme a lo que la Administración Aduanera de Honduras (Aduanas) estipule.

VI. DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Los proyectos indicados para supervisión consisten en:

REMODELACIÓN DE ADUANA GUASAULE: Mejorar las condiciones de los dos (2) edificios de apartamentos y núcleos de baños, incluyendo las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas e instalaciones especiales, interiores y exteriores, construcción de muro perimetral, adoquinado de estacionamiento y reforestación, para la zona residencial del predio aduanero, así como el aumento de la capacidad eléctrica (instalación de Generador) para toda la Aduana. En el edificio administrativo se habilitará un núcleo de baños para uso público.

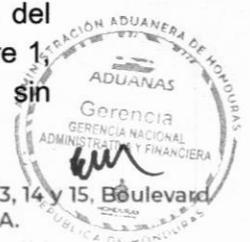
Con las intervenciones antes mencionadas se logrará que los colaboradores cuenten con espacios de descanso en óptimas condiciones con mayor seguridad y privacidad, disponiendo de todos los servicios básicos necesarios para la realización de sus actividades diarias, mejorando en gran medida su calidad de vida que motive y aumente su rendimiento laboral.

MEJORAS EN ADUANA LA FRATERNIDAD: El proyecto objeto de supervisión consiste en mejorar las condiciones del techo de los edificios administrativos de la Aduana, mediante el cambio de canales metálicos de aguas lluvias, así como su respectiva limpieza y reemplazo algunos bajantes. También se hará la instalación de dos (2) plumas manuales para garantizar el control de ingreso y egreso vehicular.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES

1. **(UCEP):** Unidad de Coordinación Externa y Proyectos, responsable de la administración del contrato.
2. **Ejecutor del proyecto:** Empresa que ejecutará el proyecto.
3. **Supervisor del proyecto:** Consultor o empresa consultora que será responsable de la supervisión del proyecto, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 216, segundo y tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: "... los Supervisores serán contratados por el órgano responsable de la contratación debiendo ejercer sus funciones bajo la coordinación y control de la respectiva Unidad Ejecutora. Si se contrataren firmas consultoras, éstas designarán al profesional o profesionales que ejercerán dichas funciones, lo cual será oportunamente comunicado a la Administración para su correspondiente aprobación".
4. **Enlace del Proyecto:** La UCEP, es la unidad responsable de velar por que las actividades a realizar por el Ejecutor y la supervisión del proyecto se realicen de acuerdo con lo establecido en la documentación contractual, dando seguimiento y ejerciendo un estricto control de las actividades a realizar por el Ejecutor y la supervisión del proyecto. El enlace del proyecto tendrá la representación del contratante en la obra y su oficina permanente estará ubicada en piso 14, torre 1, Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C., sin



embargo, realizará visitas periódicas al proyecto a fin de verificar el avance físico del mismo, llevará también el control del avance financiero del proyecto.

La UCEP actuará en el marco de las atribuciones otorgadas y cumplirá con la responsabilidad de dirigir, coordinar y orientar los grupos de trabajo que intervengan en la ejecución de la obra, haciendo corresponsable de los mismos al Ejecutor y al Supervisor de cada una dentro de sus obligaciones.

VII. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA SUPERVISIÓN

EN CUANTO A LA CALIDAD DE CADA UNA DE LAS OBRAS

1. Supervisión completa de las obras en ejecución.
2. Verificar que los materiales cumplan con las especificaciones requeridas en cuanto a calidad. El Supervisor podrá rechazar los materiales que no reúnen a su juicio las condiciones exigibles para considerar su empleo, exigiéndole el ingreso de nuevos materiales sin que el contratista tenga derecho a reclamación alguna. Cuando los materiales no satisfagan las especificaciones de la obra, el Supervisor lo notificará al contratista, concediéndole un plazo de ocho (8) días para el retiro, al igual que el equipo y la permanencia del personal en el sitio de la obra.
3. Asegurarse que el concreto a utilizarse en la obra según las especificaciones técnicas se realice con la maquinaria establecida, verificando las proporciones indicadas en los planos o bajo su conocimiento, verificando la calidad del concreto que se realice de forma manual.
4. Verificar cantidades de obra presupuestadas contra las cantidades ejecutadas, desde el día uno de inicio de la obra hasta la finalización de esta.
5. Verificar el cumplimiento del cronograma de obra, en tiempo y forma, para garantizar la entrega del proyecto en el tiempo establecido y de ser posible antes.
6. El Supervisor junto al ejecutor serán responsables de la calidad de la obra, deberán efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo en proceso de ejecución (revisión previa antes de ejecutar y una vez ejecutado), pero no limitarse al resto de las actividades.
7. Aprobar o rechazar la calidad de la obra tanto para el proceso constructivo como para los acabados finales y de los materiales incorporados; asegurando y garantizando la entrega de un producto final en su máximo nivel de aceptabilidad.
8. Velar porque el Ejecutor cumpla con el Contrato de Construcción incluyendo todas sus partes a fin de obtener una máxima calidad en la ejecución de las obras.
9. Revisar y aprobar los métodos de construcción propuestos por el Ejecutor, métodos que deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
10. Aprobar o rechazar las ordenes de cambios surgidas en el transcurso de la obra.
11. Interpretar los planos, especificaciones técnicas y cualquier otro documento que sea necesario para una correcta ejecución de las obras.

12. Vigilar que las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen con la prontitud necesaria para evitar demoras y/o paralizaciones en la ejecución de las obras.
13. Vigilar que los procedimientos de almacenaje en bodega de los distintos materiales sean los más adecuados para garantizar la calidad, el orden y el control permanente de los mismos, a fin de que, al momento de suministrarse al personal, sea de la forma más eficiente posible.
14. Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados con el avance de las obras.
15. Comprender las actividades dirigidas para que el Ejecutor realice las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas de construcción y Código Hondureño de la Construcción, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
16. Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño de la Obra.
17. Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas.
18. Facilitar la comunicación en la obra, usando la bitácora, la cual deberá permanecer todo el tiempo en el sitio del proyecto. Los libros de bitácora serán proporcionados y custodiados por el Ejecutor.
Cualesquiera otras actividades afines necesarias para el cumplimiento satisfactorio de los objetivos y condiciones contractuales asociadas a la ejecución de los Proyectos, siempre y cuando esté dentro de sus funciones y/o responsabilidades.

EN CUANTO AL PERSONAL:

1. Verificar que todo el personal cuente con su equipo de seguridad necesario, de lo contrario el Supervisor podrá solicitar al Ejecutor el retiro inmediato de todo personal que no esté dispuesto a acatar las normas, así como la aprobación previa por escrito si aplica cuando se trate de trabajos en altura (arnés, casco, chaleco, línea de vida y cualquier otro necesario) verificar, que los andamios, plataformas, se encuentren en óptimas condiciones, así como el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en todo el proyecto.
2. Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo con las especificaciones de construcción y contrato de obra (solicitud de personal local).
3. Verificar en el proyecto la presencia del personal técnico mínimo acordado con el Ejecutor en cada una de las áreas de trabajo simultaneo, velando por el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones del proyecto y en el tiempo disponible.

4. Expresar sus objeciones con respecto a toda persona empleada por el Contratista para la ejecución de la obra, de la que se compruebe conducta inadecuada, incompetencia, negligencia o rebeldía en el debido cumplimiento de sus obligaciones, de igual forma exigir que sea retirada inmediatamente de la obra y solicitando la incorporación inmediata de nuevo personal, a fin no disminuir el rendimiento diario en cada una de las áreas.

EN CUANTO AL CUIDADO DEL AMBIENTE

1. Vigilar que el Ejecutor observe, acate, ejecute y de cumplimiento estricto a las medidas de control/mitigación ambiental propuestas para la ejecución del proyecto; revisar y aprobar los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos) asegurándose que el contratista no realice actividades que afecten el ambiente (áreas verdes, ríos, predios privados o cualquier otra área)
2. Asegurarse que las diferentes áreas de trabajo cumplan con la normativa de higiene, garantizando el orden y la limpieza durante la ejecución del proyecto (eso implica el personal indicado permanente en cada área).
3. Asegurarse de que el proyecto sea entregado bajo la normativa de higiene establecida en contrato.

EN CUANTO AL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA

1. Verificar la existencia en el proyecto de los equipos y maquinaria incluidos en la propuesta del Ejecutor, en número y condición operativa suficiente para alcanzar los rendimientos programados y la utilización de los materiales previstos en la oferta conforme a la calidad y normas establecidas.
2. Inspeccionar las instalaciones en campo, materiales y equipos a utilizar por parte del Ejecutor y emitir instrucciones necesarias que disminuyan los riesgos de accidentes, personales y a terceros, así como al medio ambiente.
3. El Supervisor debe exigir que en cada momento el Ejecutor, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
4. Velar porque el Ejecutor no dañe los servicios y accesos a las instalaciones existentes, tales como: electricidad, telefonía, informática, agua potable, aguas residuales y drenaje pluvial. Ordenará al contratista la realización de pruebas que no estén contempladas en las especificaciones técnicas y que sean necesarias para asegurarse que los trabajos no posean ningún tipo de deficiencia que afecte el proyecto en general.

IX. ATRIBUCIONES DE LA SUPERVISIÓN

De conformidad a lo preceptuado en el Artículo 217 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Corresponde a los Supervisores:

- a) Revisar el proyecto, cuando así lo disponga el contrato, incluyendo planos, especificaciones u otros documentos técnicos, antes del inicio de la construcción y formular las recomendaciones que procedan;
- b) Emitir dictamen sobre el programa de trabajo presentado por el Ejecutor, previo a su aprobación por el órgano responsable de la contratación, presentar informes mensuales o con la frecuencia que fuere requerida sobre su ejecución a fin de verificar el avance del proyecto, así como pronunciarse sobre su actualización o modificación, si fuere requerida;
- c) Llevar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, y velar porque el contratista cumpla con las especificaciones generales y técnicas de este;
- d) Practicar inspecciones de campo, ordenar ensayos y análisis de materiales y unidades de obra para verificar su compatibilidad con las especificaciones acordadas, según determine el contrato;
- e) Realizar mensualmente y en la forma que disponga el contrato, las mediciones de las unidades de obra ejecutada durante el período anterior;
- f) Inspeccionar y medir las partes de las obras que por sus características deban quedar ocultas, elaborando los planos correspondientes cuando fuere necesario, para lo cual deberá ser avisado con anticipación suficiente por el Ejecutor;
- g) Inspeccionar continuamente la ejecución de las obras, verificando su concordancia con los planos y demás especificaciones contractuales, incluyendo las relativas a procesos constructivos o a la calidad de los materiales, aprobando o rechazando su incorporación;
- h) Autorizar pagos parciales al Ejecutor por obra ejecutada, con base en las mediciones de las unidades de obra y los precios contratados, verificando la presentación correcta de las facturas o estimaciones de obra ejecutada que presente el contratista e incluyendo un informe sobre el adelanto y progreso físico y financiero del proyecto y la evaluación de los trabajos de aquél;
- i) Autorizar pagos parciales por materiales almacenados, verificando su existencia y conservación, así como su empleo efectivo en la obra, autorizando, asimismo, la deducción de su importe de los pagos parciales por obra ejecutada, cuando dichos materiales fueren incorporados en la misma;
- j) Llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada y de las pendientes de ejecución;
- k) Verificar las reclamaciones por incremento de costos y autorizar, cuando corresponda, la aplicación de la cláusula de revisión de precios;
- l) Llevar un control de la amortización del anticipo otorgado al contratista;
- m) Emitir opinión fundada sobre las modificaciones al contrato y sugerir las que fueren pertinentes, previendo anticipadamente cualquier modificación o alteración que



- podiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, incluyendo su fundamento técnico y su incidencia en el presupuesto;
- n) Documentar las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos, llevando los registros correspondientes;
 - o) Dirigir órdenes e instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los planos y especificaciones contractuales y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento;
 - p) Llevar un registro del estado del tiempo u otras condiciones ambientales previstas en el contrato, en el área de trabajo;
 - q) Intervenir activamente en la recepción provisional y definitiva de las obras, emitiendo su opinión acerca del cumplimiento de las obligaciones del contratista;
 - r) Autorizar los pagos que correspondan en la liquidación final del contrato;
 - s) Documentar y emitir opinión sobre los incumplimientos del Ejecutor, especialmente los que den lugar a la imposición de multas o a la resolución del contrato;
 - t) Solicitar al Ejecutor, cuando exista causa justificada, el cambio del personal que no mostrare eficiencia en su desempeño, así como de la maquinaria o equipo que no funcione satisfactoriamente;
 - u) Las demás previstas en la Ley, el presente Reglamento o en el contrato o que resultaren de la naturaleza propia de sus funciones.

X. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

De conformidad a lo establecido en el artículo 219 de Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el cual preceptúa lo siguiente:

“Los Supervisores serán responsables ante la Administración por las acciones u omisiones que les fueren imputables en ejercicio de sus funciones, mediando negligencia o dolo.

Cuando así ocurra, el órgano responsable de la contratación ordenará la investigación que corresponda de acuerdo con lo previsto en el artículo 79 de la Ley de Contratación del Estado y procederá conforme a lo establecido en el artículo 214 párrafo segundo del Reglamento”.

XI. COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Unidad de Coordinación Externa y Proyectos de la Administración Aduanera de Honduras coordinará todas las actividades, avances de la Supervisión y revisión de los informes y productos que deriven de esta Consultoría. La UCEP coordinará actividades de trabajo en el marco de la ejecución de los proyectos con las diferentes partes interesadas internas y/o externas según corresponda.

XII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

La empresa o consultor de la Supervisión deberá presentar al administrador del contrato, los siguientes productos:

- a) Presentación de Informes de avance semanal y mensual de obra que contendrá:
 - Narrativa de las actividades realizadas en el período
 - Costo por actividad
 - Valor acumulado del costo del proyecto
 - Porcentaje de ejecución por actividad
 - Porcentaje de avance total del proyecto
 - Hojas de bitácora
 - Narrativa de las actividades a ejecutar en la siguiente semana
 - Incidencias durante el período reportado, personal del Contratista laborando durante el período.
 - Presentación comparativa entre el avance físico-financiero programado de acuerdo con el plan de trabajo aprobado vigente y el avance logrado por el Contratista a la fecha de elaboración del informe.
 - Observaciones y Conclusiones
- b) Resumen cronológico y fotográfico de la obra en ejecución, en donde se aprecie la secuencia de avance durante el período y el estado del Proyecto, mismos servirán para realizar el pago.
- c) Solicitar al contratista la recepción de la obra.
- d) Realizar la inspección final de la obra a recibir.
- e) Elaborar un informe con las observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Consultor
- f) Elaborar un informe con las Correcciones de defectos que el Contratista realizó para que la obra sea aceptada.
- g) Revisión de fichas de costos presentadas por él contratista.
- h) Producto Final: Informe final de todas las supervisiones realizadas.
- i) Informe técnico para la recepción de obra.
- j) Cualquier otro producto o modificación que requiera la Unidad de Coordinación Externa y Proyectos.
- k) Bitácora. El Consultor deberá llevar la bitácora del proyecto para anotar diariamente los registros más importantes del mismo; en esta se evidenciarán los avances de la obra, cumplimiento de las especificaciones técnicas, observaciones y recomendaciones. Ésta deberá permanecer en el sitio de la obra y deberá ser iniciada en conjunto con el Contratista con la anotación correspondiente y mantener al día la información sobre el proyecto, anotando las principales actividades realizadas y cualquier problema suscitado durante la construcción. Tanto el Ejecutor como el Supervisor podrán tener acceso a esta bitácora, ambos podrán realizar las anotaciones relacionadas con el proyecto que estimen convenientes. El Supervisor deberá mantener la Bitácora a

disposición de la Administración Aduanera de Honduras en cualquier momento que la solicite. Una vez concluidas las actividades esta bitácora deberá ser entregada a la Unidad de Coordinación Externa y Proyectos de la Administración Aduanera de Honduras.

XIII. DURACION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

El plazo de duración de la consultoría será de siete meses (7) calendario, contados a partir de la fecha de firma del contrato. La vigencia del contrato será una vez que el contratista haya recibido la orden de inicio de los servicios que deberán ser prestados en la supervisión de las obras indicadas por parte del administrador del contrato.

No se reconocerá el equipo consultor al pago de horas extras o extraordinarias, tampoco gastos por transporte o viáticos. En caso de necesidad de ausencia deberán ser comunicado al administrador del contrato.

Si en el plazo de duración de la consultoría, el consultor no finaliza en su totalidad, se podrá prorrogar el plazo para completar la supervisión de obras que se encuentren pendientes. Incurriendo solamente como obligación de la Administración Aduanera el pago de los productos que estén entregados y resumidos a satisfacción.

XIV. LOCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor deberá permanecer en el lugar de la ejecución de las obras del proyecto en la Aduana Guasaule, y en el caso de las obras del proyecto de la Aduana La Fraternidad, el consultor deberá organizar una (1) visita por semana teniendo como base el cronograma de ejecución presentado por el contratista de la obra.

Las Aduanas se encuentran localizadas en las siguientes direcciones:

El punto fronterizo Guasaule ubicada en el municipio de El Triunfo, Choluteca, dicha Aduana es el paso fronterizo entre Nicaragua y Honduras.

Para una mejor orientación, ir al enlace de ubicación siguiente:

https://www.google.hn/maps/place/Aduana+Guasaule/@13.062574,-86.9576485,263m/data=!3m1!1e3!4m1!1m7!3m6!1s0x8f704c7844c3ca97:0x581056d3bc89b381!2sAduana+del+Guasaule!8m2!3d13.0625934!4d-86.9500503!16s%2Fq%2F1ptx77qdy!3m5!1s0x8f704c766ca1b813:0x2b80943454516e3c!8m2!3d13.0624486!4d-86.956476!16s%2Fq%2F11b5zy_97g?entry=ttu

El punto fronterizo de La Fraternidad ubicada en el municipio de San Marcos de Colon, Choluteca, dicha Aduana es el paso fronterizo entre Nicaragua y Honduras

Para una mejor orientación, ir al enlace de ubicación siguiente:

[https://www.google.com/maps/place/Aduana+La+Fraternidad+\(Honduras\)/@13.4479543,-86.7248875,85m/data=!3m1!1e3!4m6!3m5!1s0x8f71d9eb8fe17891:0x31a69a3effaa76be!8m2!3d13.4479809!4d-86.7247251!16s%2Fq%2F11c60n6hxz?entry=ttu](https://www.google.com/maps/place/Aduana+La+Fraternidad+(Honduras)/@13.4479543,-86.7248875,85m/data=!3m1!1e3!4m6!3m5!1s0x8f71d9eb8fe17891:0x31a69a3effaa76be!8m2!3d13.4479809!4d-86.7247251!16s%2Fq%2F11c60n6hxz?entry=ttu)

XV. FORMA DE PAGO

Se realizará mediante pagos parciales, de acuerdo con los avances en la supervisión presentados y de acuerdo con los plazos descritos en el cuadro siguiente:

Pago	Producto / informe	Tiempo de entrega (días calendario)	Forma de presentación	ponderación
Primer pago	Presentación de informe conteniendo la revisión de los planos, especificaciones técnicas y demás documentos de la obra y formular las recomendaciones, previo al inicio de las obras.	5 día después de la firma del contrato.	Documento Impreso (este deberá venir firmado y sellado por el responsable de la supervisión), en formato digital editable y en PDF (por correo electrónico).	15%
Segundo pago	El consultor deberá presentar un informe consolidado de cada proyecto, de conformidad a la sección XI Productos de la consultoría; de aseguramiento de calidad de obra donde detallará toda la información relevante del avance del proyecto (se deberá incluir fotografías, estimación de la obra ejecutada a la fecha, así como la demás información relevante del proyecto).	Cuando se presente la primera estimación de obra	Documento Impreso, y en forma digital editable y en PDF (por correo electrónico)	20%
Tercer pago	El consultor deberá presentar un informe consolidado de cada	Cuando se presente la segunda	Documento Impreso, y en forma digital	20%



	proyecto, de conformidad a la sección XI Productos de la consultoría; de aseguramiento de calidad de obra donde detallará toda la información relevante del avance del proyecto (se deberá incluir fotografías, estimación de la obra ejecutada a la fecha, así como la demás información relevante del proyecto).	estimación de obra	editable y en PDF (por correo electrónico)	
Cuarto pago	El consultor deberá presentar un informe consolidado de cada proyecto, de conformidad a la sección XI Productos de la consultoría; de aseguramiento de calidad de obra donde detallará toda la información relevante del avance del proyecto (se deberá incluir fotografías, estimación de la obra ejecutada a la fecha, así como la demás información relevante del proyecto).	Cuando se presente la tercera estimación de obra	Documento Impreso, y en forma digital editable y en PDF (por correo electrónico)	20%
Quinto pago	El consultor deberá presentar dos informes de la manera siguiente: 1) deberá presentar un informe consolidado, de conformidad a la sección XI Productos de la consultoría; de aseguramiento de calidad de obra donde detallará	Una vez finalizada la última estimación de obra El Supervisor tendrá un periodo de 5 días posterior a la fecha de	Documento Impreso, y en forma digital editable y en PDF (por correo electrónico)	25%

	<p>toda la información relevante del avance del proyecto (se deberá incluir fotografías, estimación de la obra ejecutada a la fecha, así como la demás información relevante del proyecto)</p> <p>2. Informe final consolidado detallando el desarrollo de inicio a fin del proyecto indicando toda la información de la ejecución del proyecto, de conformidad a la sección XI Productos de la consultoría (incluir fotografías, tablas, estimación de obra y demás información importante).</p>	<p>finalización del contrato para presentar el informe final.</p>		
--	---	---	--	--

Nota: los informes presentados por el Supervisor deberán ser previamente aprobados por la Unidad de Coordinación Externa y Proyectos, antes de proceder con el pago.

XVI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La fuente de Financiamiento para el pago del servicio de consultoría es con Recursos Propios de la Administración Aduanera de Honduras.

XVII. RETENCIONES:

- Debido a que la forma de pago será "por producto", se ha contemplado el pago ponderado de la consultoría, según avances contra entrega de los productos debidamente "aprobados", ya señalados en el numeral XV FORMA DE PAGO.
- De conformidad con el marco legal vigente en la República de Honduras, los pagos estarán sujetos a las retenciones en concepto de:
- Impuesto Sobre la Renta: se le aplicará la retención por ley establecida correspondiente al doce punto cinco por ciento (12.5%), del total del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado (si fuese persona natural).
- Impuesto Sobre Venta: Siendo que el adjudicado sea una Persona Jurídica dedicada a la prestación de servicios, está obligada de conformidad al Artículo 3 de la Ley del



impuesto Sobre Ventas al cobro de dicho impuesto considerando que el servicio que presta no es exento de conformidad al Artículo 15 de la misma Ley.

- Sin embargo, de conformidad a lo establecido en el Art. 137, DECRETO No. 62-2023, contenido de Presupuesto General de ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2024 el valor consignado en la factura, correspondiente al impuesto, debe ser retenido por la Administración Aduanera de Honduras. Salvo exoneración expresamente determinada por una Ley Nacional o Convenio Internacional.
- Los pagos procederán en base a los porcentajes y aceptación satisfactoria por parte de la Administración Aduanera de Honduras mediante el administrador del contrato, quien verificará las actividades y productos entregados por el consultor.
- Nota: De cada pago el contratante realizará la retención del Impuesto Sobre Ventas (15%), el valor retenido será enterado a la Tesorería General de la República, y se entregará al consultor el comprobante de dicha retención, para que acredite ante el Servicio de Administración de Renta (SAR) los valores pagados por este concepto. Según Art. 137 y 138 del decreto 62-2023, Disposiciones Generales del Estado Ejercicio Fiscal 2024 salvo exoneración expresamente determinada por una Ley Nacional o Convenio Internacional.
- De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, preceptúa que, en los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.
- La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el último informe presentado y recibido a conformidad por el administrador del contrato.

XVIII. PERFIL DEL SUPERVISOR.

Para la supervisión se requieren los siguientes requisitos:

- Profesional universitario de la Ingeniería Civil o Arquitectura, con experiencia mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de obtención de su título universitario de pregrado.
- Experiencia no menor de dos (2) proyectos de supervisión de obras de construcción de características similares (comercial, residencial)
- Certificado de colegiación y solvencia del Colegio Profesional al cual pertenece.
- Experiencia comprobada de elaboración de estimaciones de obra.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, AutoCAD/Revit, MS Project. (comprobar experiencia)
- Experiencia en elaboración de informes ejecutivos.

XIX. EN CASO DE EMPRESA CONSULTORA

Deberá incluir:

- Perfil (máximo 2 hojas)
- Título universitario.
- Copia autenticada de carnet de colegiación.
- Copia de antecedentes penales y policiales con vigencia mínima de 6 meses;
- Mínimo dos (2) constancias que demuestren Experiencia no menor de dos (2) proyectos de supervisión de obras de construcción de características similares (comercial, residencial).
- Otros documentos que validen la experiencia técnica requerida conforme a lo solicitado. Información documentada de los principales servicios o trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, durante los últimos cinco años, con indicación de sus fechas, actas de recepción, montos y beneficiarios públicos o privados.

Sobre sellado Documentación Financiera.

De conformidad a lo preceptuado en el artículo 62, inciso 5.

- Documentos probatorios de Capacidad Financiera Disponible de la oferta presentada, pueden ser evidencias de montos depositados en la caja y bancos, constancias de: créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General correspondiente al año 2023 sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado correspondiente al año 2023 sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

XX. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, y cualquier otro documento que se considere necesario en las ofertas. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación

XXI. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA

Documentación Legal

- Constancia original o copia autenticada vigente de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras o de no



estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (En el caso de ser una empresa deberá presentar la constancia de la empresa y de su representante legal).

- Constancia original o copia autenticada de Solvencia Fiscal, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). (En el caso de ser una empresa deberá presentar la constancia de la empresa y de su representante legal).
- Copia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN). (En el caso de ser una empresa deberá presentar el de la empresa y su representante legal)
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identificación (En el caso de ser una empresa deberá presentar el de su representante legal)
- Copia Autenticada de PIN SIAFI.
- En caso de ser una empresa deberá presentar además de los ítems aplicables mencionados anteriormente: Copia autenticada de Escritura Pública de Constitución y Poder General de Representación del representante legal de la empresa.

Propuesta Económica:

- Sobre sellado propuesta económica.

Propuesta Técnica:

- Hoja de vida y documentación indicada de conformidad al Inciso XVIII

XXII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El consultor interesado presentará sus ofertas ajustándose a estos T.D.R., CPR-ADUANAS-001-204

Presentación:**Presentación en Físico:**

En sobres sellados y debidamente rotulados Proceso CPR-ADUANAS-001-2024, propuesta economía, documentación legal, y propuesta técnica, con la mención de "no abrir hasta el veintitrés (23) de abril 2024

- a) Oferta Económica: Presentará la Propuesta Económica y será rotulado "OFERTA ECONÓMICA" y se adjuntará:
 - Carta Propuesta (Anexo A).
- b) Documentación Legal. Presentación de toda la documentación legal requerida en estos TDR y será rotulado "DOCUMENTACION LEGAL"
- c) Propuesta Técnica. Presentación de toda la documentación técnica de los servicios ofertados y cualquier otro documento necesario, y será rotulado "OFERTA TECNICA".

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Lic. Edwin Alexis Mendoza
Gerente Nacional Administrativo y Financiero.
Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS).

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre completo del Supervisor o empresa, dirección exacta, teléfono y correo electrónico (Actualizado).

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:

Oferta de la CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPN-ADUANAS-001-2024

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:

Original o Copia

ESQUINA INFERIOR DERECHA

Fecha de recepción de oferta: veintitrés (23) de abril del 2024

HORA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA: 10:00 A.M.

Nota: En el caso de que no se reciban propuestas, el proceso de contratación se declara desierto o fracasado de acuerdo con el Art. 57 de la Ley de Contratación del Estado y Art 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

XXIII. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha para recepción de ofertas.

XXIV. PERIODO DE ACLARACIONES

Durante el proceso previo a la presentación de ofertas, se aceptarán solicitudes de aclaraciones hasta el once (11) de abril del 2024, la Administración Aduanera dará respuesta en los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha máxima de solicitudes de aclaración. Solo se aceptarán solicitudes en digital a través de correo electrónico a la dirección siguiente: adquisiciones@aduanas.gob.hn con copia a raguero@aduanas.gob.hn y referente al proceso CPR-ADUANAS-001-2024



XXV. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Ponderación de criterios de evaluación:

Se presenta un detalle resumido de los criterios de evaluación a los cuales estará sometida la evaluación de cada propuesta presentada.

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS
Verificación de Documentación Legal	No Aplica, criterio es Cumple o no Cumple
Evaluación Técnica	100%
Evaluación Económica y financiera	No Aplica, criterio es Cumple o no Cumple
Verificación de capacidad financiera	No Aplica, criterio es Cumple o no Cumple

Cuadro detalle de ponderación a la evaluación técnica.

Se presenta un detalle resumido de los criterios de evaluación técnica a los cuales estará sometida la evaluación de cada propuesta presentada; con un valor máximo obtenido de 100% del total de la evaluación.

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia General		20
Experiencia en supervisión de proyectos.	35	
Hasta dos (2) años	10	
Más de dos (2) años y hasta cuatro (4) años	15	
Más de cuatro (4) años	20	

Continuación de Cuadro detalle de ponderación a la evaluación técnica.

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Específica		35
supervisión de obras de construcción de características similares (comercial, residencial)		

Hasta dos (2) proyectos	15	
Más de dos (2) proyectos y hasta cuatro (4) proyectos	25	
Más de cuatro (4) proyectos	35	
Propuesta Técnica Perfil del consultor, de conformidad al inciso XVII PERFIL DEL CONSULTOR		30
Experiencia laboral de cinco (5) años	25	
Experiencia laboral de 6 a 10 años	30	
OTRAS CONSIDERACIONES		15
Experiencia comprobada de elaboración de estimaciones de obra, revisión de planos etc.	10	
Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, AutoCAD/Revit, Project. (comprobar experiencia)	5	
Total		100

Cuadro detalle de verificación de capacidad financiera

ASPECTO VERIFICABLE	Criterio de evaluación
Capacidad financiera disponible mayor a un millón de lempiras (1,000,000.00) año, 2023 (anexo FIN 1).	Cumple / No cumple
Apalancamiento financiero ejercicio fiscal 2023 menor o igual a 0.85	Cumple / No cumple
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior 2023 y timbrado por el contador general.	Cumple / No cumple
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior 2023 sellado y timbrado por el contador general.	Cumple / No cumple
Autorización para que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.	Cumple / No cumple



VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE 40% de la oferta presentada:

Es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito de la empresa para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos:

$$CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC - CIP$$

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

El solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a L1,000,000.00 (UN MILLON DE LEMPIRAS EXACTOS).

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

ACTIVIDAD FINANCIERA 0.85:

Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.

$$E = PT/AT$$

Donde:

E = Endeudamiento

PT = Pasivos Totales

AT = Activos Totales

Como línea de corte o parámetro se utilizará el valor de 0.85, resultante de la sumatoria de la relación Préstamos/Garantías normal en la industria de la construcción de 0.75, más deudas flotantes menores de 0.10.

(Se utilizará información de formulario FIN-2).

XXVI. GARANTÍA:

De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, preceptúa que, en los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el último informe presentado y recibido a conformidad por el administrador del contrato.

XXVII. OTRAS CONSIDERACIONES

Todos los trabajos y productos entregados por el Consultor serán de propiedad de La Administración Aduanera de Honduras reservándose hasta el derecho de poder difundirlo o no, quedando expresamente prohibido sean revelados a terceros por el consultor.

La supervisión será desarrollada directamente por la contraparte designada al efecto. El Equipo Consultor deberá atender las solicitudes o requerimientos de asistencia en el marco de los presentes términos de referencia dejando constancia o evidencia escrita de las solicitudes atendidas.

Para la persona jurídica que sea contratada para presentar estos servicios, La Unidad Coordinación Externa de Proyectos de la Administración Aduanera de Honduras pondrá a su disposición el plan de necesidades, y demás información que sea necesaria. La información que se brinde por parte del contratante deberá entenderse como información confidencial y en ninguna circunstancia el consultor podrá divulgar la misma.

La Administración Aduanera de Honduras no será responsable por accidentes u otros eventos que se vea expuesto el personal contratado por el proveedor del servicio.

"EL CONSULTOR" será exclusivamente responsable de las obligaciones laborales, reclamaciones individuales o colectivas con respecto a los servicios de consultoría brindados, se exime de cualquier responsabilidad laboral a la Administración Aduanera de Honduras, de las sanciones que pudieren interponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones profesionales o cualquier otra obligación o presentación que derive de las citadas relaciones laborales las leyes laborales aplicables como ser Código de Trabajo o cualquier otro ordenamiento Legal aplicable.

XXVIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración Aduanera de Honduras adjudicará la consultoría al oferente que obtenga el mayor puntaje resultante de la evaluación de las propuestas técnicas.

XXIX. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del Contratista por las demoras no justificadas en la entrega de los productos objeto de la presente contratación, la Administración Aduanera de Honduras; En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, conforme a lo dispuesto en el artículo 113, párrafo primero del



decreto 062-2023 contentivo de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica vigente.

XXX. FRAUDE Y CORRUPCION

Se procederá conforme a la normativa civil, Penal y Administrativa vigente de acuerdo con la gravedad del caso.

XXXI. CONFIDENCIALIDAD

La información que se brinde por parte del contratante para la realización de la supervisión de obra deberá entenderse como información confidencial y en ninguna circunstancia el Supervisor podrá divulgar la misma. Dicha información será reservada como tal, por un periodo de cinco (5) años.

XXXII. DOCUMENTOS LEGALES PARA FIRMA DE CONTRATO.

El consultor que resulte adjudicado deberá presentar los documentos siguientes para firma de contrato:

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. (En caso de ser persona jurídica)
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (En caso de ser persona jurídica)
3. Constancia de colegiación del oferente (En caso de ser persona natural)
4. Copia autenticada de RTN del oferente. (En caso de ser persona jurídica o natural)
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades. (En caso de ser persona jurídica o natural)
6. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos. (En caso de ser persona jurídica o natural)
7. Solvencia de INFOP. (En caso de ser persona jurídica)
8. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada. (En caso de ser persona jurídica o natural)
9. Copia autenticada u original de constancia emitida por la Procuraduría General (PGR) de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras.
10. Copia del pin SIAFI.
11. Copia de la solvencia fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
12. Brindar croquis de la dirección exacta del domicilio.

13. NOTA: De tener cualquiera de los documentos antes mencionados en trámite, podrán ser sustituidos temporalmente por una constancia de la institución encargada en extenderlos.

Lo documentos anteriormente enlistados, se deberán de presentar actualizados ya que las constancias extendidas por los entes responsables tienen una vigencia máxima de dos (2) meses desde su emisión.

Nota importante:

- Podrán participar en este proceso licitatorio todas las empresas que se encuentren dentro de la base de precalificación y todas aquellas nuevas empresas, que estén interesadas en ofertar, para ambas se requiere, que presenten la documentación completa, además de su oferta es decir (legal, financiera y técnica).
- En el caso de las empresas que se encuentren en la base de precalificación de la Administración Aduanera de Honduras, se requiere entregar información completa para ser actualizada.

El proyecto en el cual se tiene que supervisar puede ser visto en el siguiente link.

<http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/ProcesoHistorico.aspx?Id0=MQAAADEAAAA1AAAANAAAAA%3d%3d-%2bc9CKzLQLLY%3d&Id1=MQAAAA%3d%3d-OFoziWLXW%2fg%3d&Id2=TAAAFAAAABOAAAALQAAEEAAABEAAAQAAAEAAAABOAAAQAAAFMAAAAtAAAATwAAAEIAAABSAAAAQAAAFMAAAAtAAAAMAAAADAAAAAxAAAALQAAADIAAAAwAAAAMgAAADQAAAA%3d-iKYLOxK1iJc%3d>

ANEXO

XXXIII. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]* LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]* Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

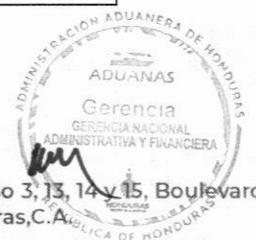
Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	



Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [Si aplica]

Cada miembro de una sociedad en participación o asociación que constituya un Solicitante y cada subcontratista conocido tienen que completar este Formulario.

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país	
Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	

Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:

- Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.
- Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.

Formulario FIN-1: Información para determinar capacidad financiera disponible del solicitante

EC	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARCP	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria
LC	Líneas de crédito bancarias	L.	Adjuntar documentación probatoria
LC	Líneas de crédito comerciales	L.	Adjuntar documentación probatoria
CI	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria
CF	Capacidad Financiera Disponible	L.	

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a (UN MILLON DE LEMPIRAS EXCATOS).

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario FIN-2: Información para determinar la actividad financiera del solicitante

AT	Pasivos totales	L.	Adjuntar copia autenticada del balance general con sello de presentado a la SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento		

El solicitante deberá demostrar un endeudamiento menor o igual a 0.85.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

Edificación en general								
NOMBRE	UBICACIÓN	MONTO		PLAZO (días)		FECHAS		CONTRATANTE
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCIÓN FINAL	

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a [Definir el valor monetario en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte] y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La [insertar nombre del Órgano Solicitante] podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los contratos detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por el acta de recepción final (o excepcionalmente por el acta de recepción provisional), no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

ACTA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS
CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024

“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA”

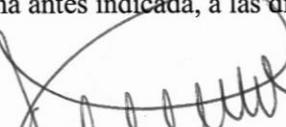
En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.), día y hora señalada para la recepción de oferta técnica para la Ejecución de la “**CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**”, se da por iniciada la recepción con la comparecencia de los siguientes funcionarios: Abg. Zoila Marcela Henríquez, en su condición de Especialista de Adquisiciones (Miembro de la Comisión); Ing. José Ardón Ruiz, en su condición de Analista de Adquisiciones, (Miembro de la Comisión); Abg. Edward Antonio Valle, en su condición de Analista de Adquisiciones, (Miembro de la Comisión), calzan al final de la misma, el nombre y firma de funcionario de la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que fungen como Observador.

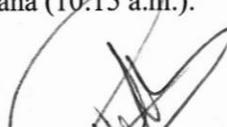
A continuación, se enlistan las propuestas recibidas en el orden que han sido presentadas:

No	OFERENTE	FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	HORA PRESENTACION DE OFERTAS
1	GERSON ALEXANDER ERAZO	23/04/2024	08:42 A.M.
2	TECNISA	23/04/2024	09:13 A.M.
3	ALFREDO ANTONIO ZELAYA	23/04/2024	09:20 A.M.
4	GATESA	23/04/2024	09:22 A.M.

OBSERVACIONES: NINGUNA

En fe de todo lo anterior, habiéndose leído la presente acta y encontrándose de conformidad, firmamos en la Sala de Juntas Palmerola, ubicada en el 15 piso, Torre 1, del Centro Cívico Gubernamental, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, se cierra la presente acta de la fecha antes indicada, a las diez con quince minutos de la mañana (10:15 a.m.).


ABG. ZOILA MARCELA HENRIQUEZ
ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES
MIEMBRO DE LA COMISION


ING. JOSÉ ARDÓN
ANALISTA DE ADQUISICIONES
MIEMBRO DE LA COMISION


ABG. EDWARD VALLE
ANALISTA DE ADQUISICIONES
MIEMBRO DE LA COMISION


LIC. GLADYS MEJÍA SUAZO
EXPERTO DE PRESUPUESTO
OBSERVADOR

LISTADO DE ASISTENCIA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

**CPR-ADUANAS-001-2024
SOBRE “CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE
INFRAESTRUCTURA”**

LUGAR: CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL, TORRE 1 NIVEL 13.
FECHA: 23 de ABRIL DEL 2024 10:15 AM

NO.	NOMBRE COMPLETO	EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Cerson Frazo	Persona Natural	3298-6610	gerazo0893@guail.com	Cerson Frazo
2	José Luis Díaz	TECNISA	9992 8402	tecuisa@gmail.com	[Firma]
3	Alfredo Rojas	Consultor	98277082	arolmarulas@yahoo.com	[Firma]
4	Olvin García	GATESA	95050669	gatesa@gatesahn.com	[Firma]
5	José Juv. Arce	ADUANAS.	---	jardir@aduanas.gob.hn	[Firma]
6	Glady's Janeth Mejía Suro.	Aduanas.	---	gmejia@aduanas.gob.hn	[Firma]
7	Edward Antonio Valle.	Aduanas	---	evalle@aduanas.gob.hn	[Firma]
8	Marcela Henríquez	Aduanas	---	zhenriquez@aduanas.gob.hn	[Firma]
9	_____	C	_____	_____	_____

CONSTANCIA DE RECEPCION DE OFERTA**CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024**

Sobre: "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA".

La **Administración Aduanera de Honduras** / Sección de Adquisiciones, hace constar que la empresa: Gerson Alexander Frazo, entrego la documentación para participar en el Proceso de **CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024, "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**, se estableció que la fecha límite de recepción de propuestas técnicas será el día veintitrés (23) de abril de 2024, hasta las 10:00 a.m.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2024, siendo las 8:42.

Recibe: 
Sección de Adquisiciones

Nombre: Gerson Frazo
Empresa: Persona Natural
Identidad: 0801 1993 23158
Correo: gerazo893@gmail.com
Teléfono: 3298-6610

CONSTANCIA DE RECEPCION DE OFERTA

CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024

Sobre: **"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**.

La **Administración Aduanera de Honduras** / Sección de Adquisiciones, hace constar que la empresa: TECNISA, entregó la documentación para participar en el Proceso de **CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024, "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**, se estableció que la fecha límite de recepción de propuestas técnicas será el día veintitrés (23) de abril de 2024, hasta las 10:00 a.m.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2024, siendo las 9:13.

Recibe: 
Sección de Adquisiciones

Nombre: José Luis Díaz
Empresa: TECNISA
Identidad: 0601 1990 02720
Correo: tecnisa@gmail.com
Teléfono: 9992 84 02

CONSTANCIA DE RECEPCION DE OFERTA

CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024

Sobre: **"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**.

La **Administración Aduanera de Honduras** / Sección de Adquisiciones, hace constar que la empresa: Alfredo Antonio Zelaya Uclés,

entrego la documentación para participar en el Proceso de **CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024, "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**, se estableció que la fecha límite de recepción de propuestas técnicas será el día veintitrés (23) de abril de 2024, hasta las 10:00 a.m.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2024, siendo las 9:20 am.

Recibe: [Firma]
Sección de Adquisiciones

Nombre: Alfredo Antonio Zelaya Uclés
Empresa: Consitor
Identidad: 0801198313397
Correo: azelaya@consitor.com
Teléfono: 98877082

CONSTANCIA DE RECEPCION DE OFERTA

CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024

Sobre: **"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**.

La **Administración Aduanera de Honduras** / Sección de Adquisiciones, hace constar que la empresa: GATESA, entregó la documentación para participar en el Proceso de **CONCURSO PRIVADO CPR-ADUANAS-001-2024, "CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA"**, se estableció que la fecha límite de recepción de propuestas técnicas será el día veintitrés (23) de abril de 2024, hasta las 10:00 a.m.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2024, siendo las 9:27 am.

Recibe: [Signature]
Sección de Adquisiciones

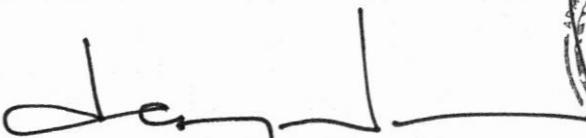
Nombre: Olvin Garcia
Empresa: GATESA
Identidad: 0801 1483 02869
Correo: gatesa@gatesahn.com
Teléfono: 95050669

República de Honduras
AVISO DE CONCURSO PUBLICO NACIONAL

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”
CPN-ADUANAS-001-2024

1. La Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Público Nacional No. CPN-ADUANAS-001-2024, para que presenten propuestas selladas y foliadas para la “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”;
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de los recursos de la Administración Aduanera de Honduras.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024, y demás aplicables.
4. Los interesados podrán adquirir los Términos de Referencia (TDR) del presente concurso de manera gratuita mediante solicitud escrita dirigida a Lic. Edwin Alexis Mendoza Ordoñez, Gerente Nacional Administrativo y Financiero; teléfono 2240-0835 en las oficinas de la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), ubicadas en Piso 15, Torre 1, del Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle”, **a partir del día 19 de abril, en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.** o a través de solicitud vía correo electrónico adjuntando la debida nota de solicitud de pliegos dirigido a adquisiciones@aduanas.gob.hn con copia a raguero@aduanas.gob.hn remitiendo por esta misma vía el Pliego de Condiciones.
5. Los documentos del concurso también podrán ser descargados a través de la Plataforma del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras 1.0”, (www.honducompras.gob.hn). La presentación de las propuestas y los sobres a las que hace referencia el Termino de Referencia será en físico a la dirección antes indicada.
6. Las ofertas deberán presentarse a más tardar el veinte **(20) de mayo del 2024 a las 10:00 a.m.** En la Sección de Adquisiciones del órgano contratante, en la dirección antes descrita. Las propuestas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas.

Tegucigalpa M.D.C. 19 de abril 2024


LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo Y Financiero
Administración Aduanera De Honduras



**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL
CPN-ADUANAS-001-2024**
**“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS
INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”.**



REPÚBLICA DE HONDURAS
Administración Aduanera de Honduras
(ADUANAS)
TÉRMINOS DE REFERENCIA
Proyecto “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS DE
AUDITORÍAS A POSTERIOR.”
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS
INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).



1. ANTECEDENTES

La Administración Aduanera de Honduras tiene como objetivo principal mejorar los niveles de recaudación y fortalecer las capacidades técnicas, individuales y colectivas de los colaboradores de la Institución.

En Honduras, la mayoría de las empresas utilizaban los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) para llevar a cabo sus registros contables. Con el desarrollo y modernización de la economía en el mundo, la importancia de presentar información financiera relevante, confiable y estandarizada de las empresas, ha adquirido mayor trascendencia generando que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados evolucionen de acuerdo con las prácticas comerciales de vanguardia y necesarias de la información para usuarios internos y externos.

En el país, el 16 de febrero del 2005, se publicó en el Diario Oficial La Gaceta la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría bajo el Decreto No.189-2004, la cual va orientada a establecer el marco regulatorio necesario para la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF) y de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), a fin de lograr una adecuada elaboración, presentación, revisión y certificación de la información contable y financiera. Asimismo, el artículo 9 de esta Ley, establece la exigencia para que todos los comerciantes y personas jurídicas deben llevar y mantener sus registros de contabilidad debidamente organizados en forma íntegra, de manera tal que indique de forma clara, razonable y precisa los resultados de sus operaciones del año o fracción de este.

Se ha identificado la necesidad de fortalecer a los colaboradores de la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera en materia contable, específicamente en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), su interpretación, aspectos normativos y técnicos para su implementación y aplicación general. Asimismo, se ve la necesidad de actualizar criterios sobre los objetivos y principios generales que rigen una auditoría de los estados financieros y contables a través del análisis de los libros, registros y operaciones involucradas, determinando la veracidad de los resultados y la base imponible en el ámbito tributario aduanero, logrando así que, a partir de su preparación y conocimiento se realicen acciones coordinadas integrales y articuladas que permitan elevar la calidad y efectividad de las actuaciones de fiscalización, con el propósito de incrementar la recaudación y mitigar los actos ilícitos de comercio.

El Gobierno de Honduras, a través de la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) y con el apoyo financiero de la Administración Central, está llevando a cabo el Proyecto "Fortalecimiento de capacidades técnicas de auditorías a posterior" Proyecto P4-OE4-03.



Considerando que el apoyo financiero contempla el Fortalecimiento de capacidades técnicas de las Auditorías a Posterior, el presente TDR está dirigido a suplir la necesidad de contar con **una firma experta en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general:

- Fortalecer la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, mediante una Certificación en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a todos sus funcionarios, con el objetivo de mejorar sus competencias y actualizar los conocimientos contables.

Objetivos específicos:

- Implementar la capacitación Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) FULL y PYMES que contribuya al fortalecimiento de las capacidades técnicas de interpretación, medición y análisis de los registros contables y principales estados financieros de las empresas.
- Garantizar que se lleve a cabo el cumplimiento del curso de formación y se brinde el certificado correspondiente.
- Mejorar el análisis del personal de la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera para un adecuado uso en la identificación e implementación de las NIIF en las empresas que realizan auditoría.
- Aplicar prueba previo y posterior a la certificación de los conocimientos en las NIIF que muestre el nivel de aprendizaje del personal de la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera.

3. ACTIVIDADES:

- 3.1 Capacitar en modalidad presencial a tres grupos de una cantidad promedio de 20 participantes asignados por la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, en la aplicación de las NIIFs, los principales riesgos tributarios y aduaneros asociados.
- 3.2 Elaboración de Diseño Formativo Metodológico para desarrollar en los distintos módulos de la capacitación.
- 3.3 Presentar los temas a impartir de las dos (2) primeras semanas para el estudio previo del participante.
- 3.4 Realizar un informe diagnóstico de los conocimientos de los participantes en las dos primeras semanas de capacitación.

4. SE REQUIERE PREPARAR EL CONTENIDO DE LAS CAPACITACIONES SOBRE LOS TEMAS SIGUIENTES:

- ✓ NIIF e impacto tributario y aduanero
- ✓ Introducción y marco conceptual



- ✓ Aspectos y riesgos relevantes en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera
- ✓ NIC 1- Presentación de Estados Financieros
- ✓ NIC 2 - Inventarios.
- ✓ NIC 7 - Estado de Flujo de Efectivo
- ✓ NIC 8 - Políticas contables, cambios en estimaciones y errores
- ✓ NIC 11 – Contratos de Construcción
- ✓ NIC 12 - Impuestos a las Ganancias
- ✓ NIC 16 - Propiedades, Planta y Equipo
- ✓ NIC 17 y NIIF 16 - Arrendamientos
- ✓ NIC 18 – Ingresos de Actividades Ordinarias.
- ✓ NIC 23 - Costos por Préstamos
- ✓ NIC 32, NIC 39, NIIF 9 - Instrumentos Financieros
- ✓ NIC 33 - Ganancias por acción
- ✓ NIC 36 - Deterioro del Valor de los Activos (no financieros)
- ✓ NIC 38 - Activos Intangibles.
- ✓ NIC 40 – Propiedades de Inversión.
- ✓ NIIF 3 - Combinación de negocios
- ✓ NIIF 5 – Activos No Corrientes Mantenedidos para la Ventas.
- ✓ NIIF 7- Instrumentos financieros: información a revelar.
- ✓ NIIF 13 – Medición del Valor Razonable.
- ✓ NIIF 15- Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

Número de producto	Descripción	Fecha máxima de entrega
1	Plan y cronograma de trabajo.	A más tardar en los primeros cinco (5) días de iniciada la consultoría.
2	Diseño formativo metodológico que incluya el programa, cronograma y contenidos de las capacitaciones presenciales, para un número aproximado de 60 analistas, contadores, especialistas, expertos, jefes y gerente.	A más tardar a los 15 días del primer mes de la consultoría.
3	Informe por cada bloque de capacitación, conteniendo entre otros los temas cubiertos, resultados obtenidos incluyendo incidencias, debe adjuntar listado de los participantes y el diagnóstico del conocimiento previo de los colaboradores.	Al finalizar cada bloque de capacitación, con base al cronograma de trabajo (primer y segundo mes).

4	Informe de los temas evacuados en las distintas instancias por parte de ADUANAS con relación a las NIIF y su incidencia tributaria aduanera, asimismo, generar los certificados para cada participante.	Al finalizar el tercer mes de la consultoría.
5	Informe de evaluación técnica a los colaboradores una vez culminado dicho proceso (certificación sobre auditoría a posterior)	Al finalizar el tercer mes de la consultoría.
6	Entrega de certificado a los participantes que obtengan los conocimientos referentes a los temas brindados.	Cinco (5) días calendarios a finalizar la consultoría.

6. FORMA DE PAGO

Se realizará mediante pagos parciales, de acuerdo con los avances y productos presentados, y de acuerdo con los plazos descritos en el cuadro siguiente:

PAGO	PRODUCTO / INFORME	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	FORMA DE PRESENTACIÓN	PONDERACIÓN
1	Plan y cronograma de trabajo.	A más tardar en los primeros cinco (5) días de iniciada la consultoría.	Digital y físico	5%
2	Diseño formativo metodológico que incluya el programa, cronograma y contenidos de las capacitaciones presenciales, para un número aproximado de 60 analistas, contadores, especialistas, expertos, jefes y gerente.	A más tardar a los 15 días del primer mes de la consultoría.	Digital y físico	10%
3	Informe por cada bloque de capacitación, conteniendo entre otros los temas cubiertos, resultados obtenidos incluyendo incidencias, debe adjuntar listado de los participantes.	Al finalizar cada bloque de capacitación, con base al cronograma de trabajo (primer y segundo mes).	Digital y físico	25%
4	Informe de los temas evacuados en las distintas instancias por parte de ADUANAS con relación a las NIIF y su incidencia tributaria aduanera, asimismo, generar los certificados para cada participante.	Al finalizar el tercer mes de la consultoría.	Digital y físico	25%
5	Informe de evaluación técnica a los colaboradores una vez culminado dicho proceso	Al finalizar el tercer mes de la consultoría.	Digital y físico	25%



PAGO	PRODUCTO / INFORME	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	FORMA DE PRESENTACIÓN	PONDERACIÓN
	(certificación sobre auditoria a posterior)			
6	Entrega de certificado a los participantes que obtengan los conocimientos referentes a los temas brindados.	Cinco (5) días calendarios a finalizar la consultoría.	Digital y físico	10%

7. RETENCIONES

Debido a que la forma de pago será "por producto", se ha contemplado el pago ponderado de la consultoría, según avances contra entrega de los productos debidamente "aprobados", ya señalados en el numeral VI FORMA DE PAGO.

De conformidad con el marco legal vigente en la República de Honduras, los pagos estarán sujetos a las retenciones en concepto de:

Impuesto Sobre Venta: Siendo que el adjudicado sea una Persona Jurídica dedicada a la prestación de servicios, está obligada de conformidad al Artículo 3 de la Ley del impuesto Sobre Ventas al cobro de dicho impuesto considerando que el servicio que presta no es exento de conformidad al Artículo 15 de la misma Ley.

Sin embargo, de conformidad a lo establecido en el Art. 137, DECRETO No. 062-2023, contenido de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2024, el valor consignado en la factura, correspondiente al impuesto, debe ser retenido por la Administración Aduanera de Honduras. Salvo exoneración expresamente determinada por una Ley Nacional o Convenio Internacional.

Los pagos procederán en base a los porcentajes y aceptación satisfactoria por parte de la Administración Aduanera de Honduras mediante el administrador del contrato, quien verificará las actividades y productos entregados por el consultor.

Nota: De cada pago el Contratante realizará la retención del Impuesto Sobre Ventas (15%), el valor retenido será enterado a la Tesorería General de la República, y se entregará al consultor el comprobante de dicha retención, para que acredite ante el Servicio de Administración de Renta (SAR) los valores pagados por este concepto. Según Art. 137 de las Disposiciones Generales del Estado Ejercicio Fiscal 2024 según decreto 062-2023,

8. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución de la consultoría será de tres (3) meses calendario los cuales se desarrollarán en la ciudad de Tegucigalpa. Las actividades y ejecución de la presente consultoría se realizarán apegado al cronograma de actividades y plan de trabajo que entregara la firma consultora.



De acuerdo con estas características, el consultor propondrá un plan y cronograma de actividades, el cual estará sujeto a la validación y aprobación por parte de ADUANAS.

9. CONDICIONES ESPECIALES

La documentación e información relativa a los procesos en cualquier etapa y los documentos accesibles al Consultor serán propiedad de la Administración Aduanera de Honduras, por lo cual el consultor no podrá divulgar o compartir la información y documentos con otros organismos o personas.

ADUANAS asignará las contrapartes, tanto funcionales como informáticas, que acompañarán en el desarrollo de la consultoría.

SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El seguimiento y supervisión de la ejecución del programa estará a cargo de la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera. El consultor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas, y la elaboración de los informes correspondientes.

10. REQUISITOS TÉCNICOS DEL CANDIDATO PERFIL DEL CANDIDATO:

- Título profesional universitario en las áreas de Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería en Negocios o afines en el campo contable y financiero.
- Título universitario de post grado en Administración de Empresas, Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o afines en el campo contable y financiero.
 - Dominio completo del idioma español hablado y escrito.

EXPERIENCIA GENERAL:

- 8 (ocho) años mínimo de experiencia laboral en temas contables, financieros y/o auditoría.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- 4 (cuatro) años mínimo de experiencia en el modelo de NIIF y su aplicación organizacional.
- Experiencia impartiendo al menos 4 (cuatro) capacitaciones o al menos 2 (dos) años mínimo de docencia universitaria.
- 2 (dos) años mínimos de experiencia en Administración Tributaria y/o Aduanera.
- Experiencia en elaborar al menos 2 (dos) propuestas para la adopción de las NIIF en área tributaria, bancaria o similares.
 - Acreditar las siguientes certificaciones:
- ✓ Certificación en Normas Internacionales de Información Financiera del IASB (International Accounting Standards Board).
- ✓ Certificación en NIIF Completas de la Association of Chatered Certified Accountants (ACCA) del Reino Unido.



- ✓ Certificación en NIIF para PYMES (Pequeña y Medianas Empresas).
 - ✓ Certificación en Formador de Formadores en NIIF.
 - ✓ Certificación en Estados Financieros NIIF.

11. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará de acuerdo con la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento.

- Tipo de consultoría: Nacional
- Duración de la consultoría: 3 meses
- Procedimiento de selección: Evaluación de propuesta técnica
- Tipo de Contrato: Suma global, pero con pagos parciales según los productos entregados.

12. MATRIZ DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1. NIVEL ACADÉMICO		
1.1 Título profesional universitario en las áreas de Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería en Negocios o afines en el campo contable y financiero.	Cumple/No Cumple	
1.2 Título universitario de post grado en Administración de Empresas, Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o afines en el campo contable y financiero.	Cumple/No Cumple	
1.3 Dominio del idioma Español hablado y escrito.	Cumple/No Cumple	
2. EXPERIENCIA GENERAL		10
Ocho (8) años mínimo de experiencia laboral en temas contables, financieros y/o auditoría.	10	
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA		65
3.1 Cuatro (4) años mínimo de experiencia en el modelo de NIIF y su aplicación organizacional.		35
4 años	25	
De 5 a 6 años	30	
Más de 6 años	35	



3.2 Experiencia impartiendo al menos cuatro (4) capacitaciones o al menos dos (2) años mínimo de docencia universitaria.	10	10
3.3 Dos (2) años mínimos de experiencia en Administración Tributaria	5	5
3.4 Experiencia en elaborar al menos dos (2) propuestas para la adopción de las NIIF en área tributaria, aduanera, bancaria o similares.	15	15
4. CERTIFICACIONES (acreditar)		25
Certificación en Normas Internacionales de Información Financiera del IASB (International Accounting Standards Board).	5	
Certificación en NIIF Completas de la Association of Chatered Certified Accountants (ACCA) del Reino Unido.	5	
Certificación en NIIF para PYMES (Pequeña y Medianas Empresas).	5	
Certificación en Formador de Formadores en NIIF	5	
Certificación en Estados Financieros NIIF	5	

Puntaje mínimo: 80 puntos.

13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El consultor interesado presentará sus ofertas ajustándose a estos T.D.R., hasta el veinte (20) de mayo del 2024, a más tardar a las 10:00 am.

Presentación:

- **Presentación en Físico:**
En sobres sellados y debidamente rotulados CPN-ADUANAS-001-2024, propuesta técnica y propuesta economía, con la mención de “no abrir hasta el **veinte (20) de mayo del 2024, a más tardar a las 10:00 am.**” A la siguiente dirección: oficinas de la Administración Aduanera de Honduras ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Nivel 15, Sección de Adquisiciones.
- a. Oferta Económica: Presentará la Propuesta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA” y se adjuntará:
 - i
- b. Propuesta Técnica. Presentación de toda la documentación técnica de los servicios ofertados y cualquier otro documento necesario, y será rotulado “OFERTA TECNICA”.



Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Lic. Edwin Alexis Mendoza
Gerente Nacional Administrativo y Financiero.
Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS).

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Contratación de Una Empresa Especializada en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:

Oferta de la CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPN-ADUANAS-001-2024

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:

Original o Copia

ESQUINA INFERIOR DERECHA

Fecha de recepción de oferta: veinte (20) de mayo del 2024

HORA DE APERTURA DE OFERTA: 10:15 a.m.

Nota: En el caso de que no se reciban ofertas, el proceso de contratación se declara desierto o fracasado de acuerdo con el Art. 57 de la Ley de Contratación del Estado y Art 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

14. Documentación legal

- Constancia original o copia autenticada vigente de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras o de no estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la empresa y de su representante legal.
- Constancia original o copia autenticada de Solvencia Fiscal, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa y de su representante legal).
- Copia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa y su representante legal)
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identificación del representante legal
- Copia Autenticada de PIN SIAFI.
- Copia autenticada de Escritura Pública de Constitución y Poder General de Representación del representante legal de la empresa.

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha para recepción de ofertas.



16. PERIODO DE ACLARACIONES

Durante el proceso previo a la presentación de ofertas, se aceptarán solicitudes de aclaraciones hasta el **treinta (30) de abril del dos mil veinticuatro (2024)**, la Administración Aduanera dará respuesta en los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha máxima de solicitudes de aclaración, solo se aceptarán solicitudes en digital a través de correo electrónico a la dirección siguiente: adquisiciones@aduanas.gob.hn con copia a raguero@aduanas.gob.hn referente al proceso CPN-ADUANAS-001-2024.

17. GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, el cual preceptúa que, en los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el último informe presentado y recibido a conformidad por el administrador del contrato.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración Aduanera de Honduras adjudicará la consultoría al oferente que obtenga el mayor puntaje resultante de la evaluación de las propuestas técnica.

Nota: En caso de haber empate entre postulantes, el criterio de desempate estará determinado por los años de experiencia y/o mayor número de Certificaciones.

19. MULTAS

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del Contratista por las demoras no justificadas en la entrega de los productos objeto de la presente contratación, la Administración Aduanera de Honduras; en observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, conforme a lo dispuesto en el artículo 113e las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica vigente, según decreto 062-2023 contentivo de las.

20. DOCUMENTOS LEGALES PARA FIRMA DE CONTRATO.

La empresa consultora que resulte adjudicada deberá presentar los documentos siguientes para firma de contrato:

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia autenticada de RTN del oferente y de la empresa.
4. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.



5. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.
6. Solvencia de INFOP.
7. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada. (En caso de ser persona jurídica o natural)
8. Copia autenticada u original de constancia emitida por la Procuraduría General (PGR) de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras.
9. Copia del pin SIAFI.
10. Copia de la solvencia fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
11. Brindar croquis de la dirección exacta del domicilio.
12. NOTA: De tener cualquiera de los documentos antes mencionados en trámite, podrán ser sustituidos temporalmente por una constancia de la institución encargada en extenderlos.

Lo documentos anteriormente enlistados, se deberán de presentar actualizados ya que las constancias extendidas por los entes responsables tienen una vigencia máxima de dos (2) meses desde su emisión.



	ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS	Código: FO-92
	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS DE LICITACIÓN	Emisión: 14/06/2022

ACTA DE RECEPCION DE PROPUESTAS TECNICAS
CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN-ADUANAS-001-2024

CPN-ADUANAS-001-2024

“CONTRATACION DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF)”

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte (20) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las diez con quince de la mañana (10:15 a.m.), día y hora señalada para la celebración de la recepción de propuestas para la Ejecución de la “**CONTRATACION DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF)**”, se da por iniciada la audiencia con la comparecencia de los siguientes funcionarios: Abg. Alejandra Mitchell Larios Álvarez, en su condición de Especialista Técnico Legal (Miembro de la Comisión); Ing. José Ardón Ruiz, en su condición de Analista de Adquisiciones, (Miembro de la Comisión); Abg. Mauren García, en su condición de Analista de Adquisiciones (Miembro de la Comisión), calzan al final de la misma, el nombre y firma de funcionarios de la Administración Aduanera de Honduras que fungen como observadores.

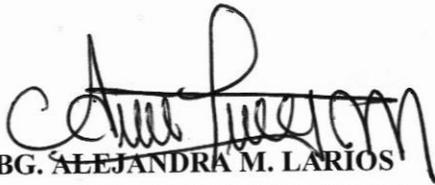
A continuación, se enlistan las propuestas recibidas por los proponentes hasta la fecha, hora y límite establecidos en los Términos de Referencia (TDR).

No	PROPONENTES	FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	HORA PRESENTACION DE OFERTAS
1	ACCOUNTING & CONSULTING GROUP	17/05/2024 (GNAF) 20/05/2024 (SA)	3:41 PM 8:02 AM
2	CONSULTORIAS Y AUDITORIAS GERENCIALES S. DE R.L.	20/05/2024	9:49 AM

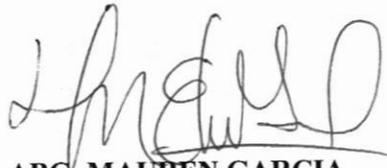
OBSERVACIONES: La Empresa **ACCOUNTING & CONSULTING GROUP**, presento su propuesta a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera en fecha diecisiete (17) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), a las 3:41 pm, misma que fue entregada a la Sección de Adquisiciones en fecha veinte (20) de mayo del mismo año a las 8:02 am.

	ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS	Código: FO-92
	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS DE LICITACIÓN	Versión: 01 Emisión: 14/06/2022

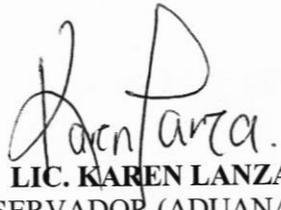
En fe de todo lo anterior, habiéndose leído la presente acta y encontrándose de conformidad, firmamos en la Sala de Juntas Las Manos, ubicada en el 13 piso, Torre 1, del Centro Cívico Gubernamental, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, se cierra la presente acta de la fecha antes indicada, a las diez y treinta y uno de la mañana (10:31 am).


ABG. ALEJANDRA M. LARIOS
 ESPECIALISTA TECNICO LEGAL
 MIEMBRO DE LA COMISION


ING. JOSÉ ARDON
 ANALISTA DE ADQUISICIONES
 MIEMBRO DE LA COMISION


ABG. MAUREN GARCIA
 ANALISTA DE ADQUISICIONES
 MIEMBRO DE LA COMISION


ABG. MAICOL CERRATO
 OBSERVADOR (ADUANAS)
 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y
 ANTICORRUPCION


LIC. KAREN LANZA
 OBSERVADOR (ADUANAS)
 AUDITORIA INTERNA