



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONCURSO PRIVADO NO.01/2018**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH)**



## ÍNDICE

### Concurso Privado No.01/2018

CONTENIDO	No. de Página
1. De las Ofertas	3
1.1 Documentación legal	4
1.2 Documentación técnica	6
1.3 Oferta económica	6
1.4 Subsanación	7
1.5 Documentos no subsanables	7
2. Período de validez de las ofertas	7
3. Garantías	7
4. Presentación de las ofertas	7
5. Criterios para descalificación de oferentes	9
6. Criterios de evaluación oferta técnica	9
7. Declaración de concurso desierto o fracasado	9
8. Adjudicación del concurso y formalización del contrato	10
9. Obligaciones generales y especiales del contrato	11
10. Condiciones generales	11
Anexos	14
Anexos No.1 Condiciones específicas del concurso	15
1. Objetivo general	15
2. Objetivos específicos	15
3. Período de validez de las ofertas	15
4. Recepción de oferta, análisis de la documentación legal y técnica, apertura Parcial o total de los sobres conteniendo ofertas económica y comunicación de resultados	15
5. Negociación	17
6. Plazo de entrega	17
7. Financiamiento y forma de pago	18
8. Inicio de los servicios de consultoría	18
Anexo No.2 Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos	19
Anexo No.3 Formato presentación oferta económica	22
Anexo No.4 Criterios de evaluación	23
Anexo No.5 Borrador formato contrato de consultoría	25
Formatos	33
Formato Carta de presentación	34
Formato Declaración Jurada	35
Formato Presentación de sobres	36



Concurso Privado No.01/2018

## CONCURSO PRIVADO No.01/2018 TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH).**

### 1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

DOCUMENTACIÓN LEGAL	(Original y una copia)
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	(Original y una copia)
OFERTA ECONÓMICA	(Original y una copia)

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica; así como, los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido, tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento.
- iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras (BCH) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa; para lo cual, se requerirá que el oferente señale lo correspondiente.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1, exceptuando el caso referido en el inciso 1.1.5 del numeral 1.1, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- vi. De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado".



## 1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

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

- 1.1.1 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado del oferente, según sea el caso.
- 1.1.2 Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado.
- 1.1.3 Los consorcios deberán presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13 y 1.1.14 de esta Sección, inclusive de cada una de las empresas que conforman el mismo
- 1.1.4 Declaración Jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuera un consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- 1.1.5 Declaración Jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción de los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.
- 1.1.6 Fotocopia del carné vigente que evidencie que la firma auditora está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras; así como, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.7 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 1.1.8 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución de la firma oferente.
- 1.1.9 Lista de los accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.
- 1.1.10 Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que la firma de auditoría externa cumple con lo establecido en la Resolución SB No.392/03-03-2011 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).
- 1.1.11 Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto su persona, su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las



inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.

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

- a) El oferente cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 4 del Anexo No.2 de este concurso y conocen las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
- b) El oferente en caso que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso en el Banco.

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

**1.1.14** En caso de ser firma extranjera deberá acreditar, mediante certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la empresa extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo consulado hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, ya referida, antes de la adjudicación.

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

**1.1.15 El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:**

- i. Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- ii. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente está al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- iii. Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

**1.1.16 Asimismo, y de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:**

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



- b) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente está al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

**NOTA:** Los documentos mencionados en el numeral 1.1.15 y 1.1.16 anterior deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

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

## 1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el Anexo No. 2 que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

### Otros Documentos

Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deberán presentar sus estados financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) con la opinión de los Auditores Externos independientes de la firma auditora oferente y sus notas explicativas correspondientes a los últimos dos (2) años, los cuales deberán ser presentados en papel membretado de la firma auditora, con el sello correspondiente, y estar debidamente apostillados o legalizados en caso de ser auditados en el exterior.

## 1.3 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por el consultor para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el numeral 8 del Anexo No.2 de los Términos de Referencia.

**1.3.1** La propuesta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO refrendado por el Representante o Apoderado Legal del oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números (ver formato en Anexo No. 3) y detallar claramente los datos siguientes:

- a) El monto de los gastos administrativos.
- b) El monto de los honorarios profesionales.
- c) El precio total (sumatoria de los literales a y b).
- d) Impuestos conforme a ley.

Cada uno de los valores detallados en los literales a), b), c) y d) anteriores deberán estar escritos en letras y números.

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

**1.3.3** Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado



y claramente indicado y cuantificado en el CUADRO SUMARIO.

#### **1.4 SUBSANACIÓN**

Conforme lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si dichas inconsistencias no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

#### **1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES**

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

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

**1.5.2** Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

### **2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción indicada en el aviso de concurso. En los casos estrictamente necesarios, el BCH podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

### **3. GARANTÍAS**

#### **3.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

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

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el Informe de los estados financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 2 del Anexo No.1.

### **4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

**La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:**

#### **4.1 Presentación de la documentación técnica.**

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados, según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.



#### 4.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

#### 4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3 de estos Términos de Referencia.

#### 4.4 Los sobres descritos en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL	BANCO CENTRAL DE HONDURAS TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PRIVADO No.01/2018
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

#### 4.5 Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

#### 4.6 La persona natural que asista al BCH a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente, en el caso que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.

#### 4.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores; sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.



## 5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- 5.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 5.2 Estar escritas en lápiz "grafito", carbón u otro similar.
- 5.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 5.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 5.6 Establecer condicionamientos no requeridos.
- 5.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 5.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, serán realizados por una Comisión Evaluadora, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el Anexo No.4 "Criterios para Evaluación de Ofertas" que forma parte de estos Términos de Referencia; considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

## 7. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 7.1 El Directorio del BCH declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado oferta o si sólo se presenta un (1) oferente al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el Anexo 1, numeral 4 de estos Términos de Referencia.
- 7.2 El Directorio del BCH declarará fracasado este concurso:
  - 7.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
  - 7.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.



- 7.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).
- 7.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se está concursando.
- 7.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.
- 7.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del Banco.

## **8. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **8.1 Adjudicación del Concurso**

La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos dos (2) oferentes en el acto de recepción de ofertas, estará a cargo del Directorio del BCH y será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participen en este Concurso.

La adjudicación del concurso se otorgará al oferente que cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia.

### **8.2 Formalización del Contrato**

- 8.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, al oferente adjudicado se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estos términos de referencia y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.
- 8.2.2 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 8.2.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 8.2.1 anterior, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.
- 8.2.4 El BCH no efectuará pagos hasta que el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.
- 8.2.5 Debido que el contrato que se suscriba trascenderá efectos al siguiente período de gobierno, deberá someterse a la aprobación del Congreso Nacional.



## 9. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

### 9.1 Documentos de Trabajo

- 9.1.1 El BCH suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la consultoría.
- 9.1.2 El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le será asignado.
- 9.1.3 El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del BCH que sean de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.
- 9.1.4 El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, por un período no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que el BCH reciba a satisfacción los informes de la auditoría objeto de este Concurso, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de la consultoría que sirvieron de base para emitir su opinión, los cuales solamente podrán ser facilitados sin costo alguno al BCH o a quien éste autorice.

### 9.2 Obligaciones Laborables

- 9.2.1 El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BCH de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la Institución.
- 9.2.2 El personal designado por el oferente que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH, relativas a la seguridad y movilización dentro de la institución.

## 10. CONDICIONES GENERALES

### 10.1 Terminación y Liquidación del Contrato

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

### 10.2 Cesión del Contrato

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



### **10.3 Solución de Controversias o Diferencias**

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

### **10.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones**

**10.4.1** En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaria del Comité de Compras del BCH, a más tardar quince (15) días antes de la fecha de recepción de ofertas, indicada en el numeral 4. del Anexo No.1 de estos términos de referencia.

**10.4.2** El BCH dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaria del Comité de Compras.

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

### **10.5 Multas y Sanciones Pecuniarias**

Sin perjuicio del cumplimiento del contrato respectivo por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación de los servicios objeto del presente concurso, así como los entregables indicados en el numeral 6 subnumeral 6.1 y 6.2 del Anexo No.1, el BCH deducirá por cada día calendario de retraso, el valor que corresponda en concepto de multa, conforme con lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento de la firma del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa ascendiera al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el BCH podrá considerar su resolución total del mismo, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte.

### **10.6 Aclaraciones y Ampliaciones**

**10.6.1** Si el BCH necesitase efectuar aclaraciones o ampliaciones a estos Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas la Secretaria del Comité de Compras, previa consulta con los miembros de este y con las jefaturas de las dependencias demandantes de este servicio, preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren estos Términos de Referencia.

**10.6.2** Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Addendum que corresponda.



### 10.7 Normas Aplicables

Este Concurso se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

### 10.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

### 10.9 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría

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

El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las medidas de seguridad que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

**NOTA:** Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar al correo electrónico [adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn), el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas indicado en el Anexo1, numeral 4 de estos Términos de Referencia.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria del Comité de Compras, quien también es la Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9no.) piso del Edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.

**LUISA ARELY PINEDA PINEDA**

Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y  
Secretaria del Comité de Compras



Concurso Privado No.01/2018

# ANEXOS



## ANEXO No.1

### Condiciones Específicas del Concurso

#### 1. OBJETIVO GENERAL

El Banco Central de Honduras (BCH) requiere contratar los servicios de consultoría para realizar una evaluación externa de calidad a las actividades que realiza el Departamento de Auditoría Interna del BCH, para mejorar su capacidad de gestión.

#### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1 Evaluar la eficacia del Departamento de Auditoría Interna, al proveer los servicios de aseguramiento al gobierno corporativo y otros interesados.
- 2.2 Evaluar la gestión del Departamento de Auditoría Interna de conformidad con las normas nacionales e internacionales aplicables al desarrollo de la actividad de la Auditoría Interna.
- 2.3 Obtener opinión expresa sobre la actividad de auditoría interna respecto al trabajo de aseguramiento y consultoría que realiza.
- 2.4 Obtener recomendaciones de mejora y asesoramiento de las actividades de auditoría interna, para mejora de su desempeño, calidad de los servicios prestados y fomentar la imagen y credibilidad de la función de auditoría interna.

#### 3. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas indicada en el aviso de concurso; es decir, **del 26 de febrero de 2018 al 20 de agosto de 2018**.

#### 4. RECEPCIÓN DE OFERTA, ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El **26 de febrero de 2018, a las 10:30 a. m. hora local**, en el Salón de Usos Múltiples, Décimo (10mo.) piso, Edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, el Comité de Compras del BCH, en presencia de las dependencias del BCH involucradas, de la Auditoría Interna en calidad de observadores y de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en el numeral 4 de estos Términos de Referencia, correspondiente al Concurso Privado No.01/2018.

##### 4.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS

- 4.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 4.1.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica y la oferta económica.
- 4.1.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y quedarán bajo la custodia de la Secretaría del Comité de Compras hasta la fecha de apertura.



- 4.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 4.1.2 anterior de este Anexo No.1, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas, si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.

#### **4.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

- 4.2.1 Concluidos los actos referidos en el numeral 4.1 anterior, el Comité de Compras del BCH remitirá a la Comisión Evaluadora la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 4.2.2 Para notificar al Comité de Compras los resultados del análisis de la documentación legal y técnica, la Comisión Evaluadora dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciban los documentos respectivos, los cuales podrán ser prorrogados a solicitud de la referida Comisión.
- 4.2.3 El Comité de Compras tendrá un término máximo de dos (2) días hábiles para revisar el informe presentado por la Comisión Evaluadora y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado cuando fuere procedente, se concederán cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de BCH, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas y el Comité de Compras procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- 4.2.4 El Comité de Compras del BCH recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato a la Comisión Evaluadora, para que en el término máximo de dos (2) días hábiles, los revisen e informen por escrito al Comité de Compras el resultado de los análisis respectivos.
- 4.2.5 Dos (2) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, el Comité de Compras preparará un informe para la Gerencia del BCH en el que se detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente procederá a convocar a los representantes de los departamentos del BCH involucrados, para que procedan a la apertura de las ofertas económicas; asimismo, efectuar la comunicación al Tribunal Superior de Cuentas.

#### **4.3 APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- 4.3.1 El Comité de Compras realizará la apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el Anexo No.3 de los Términos de Referencia de este Concurso.
- 4.3.2 Si la oferta económica presentada por el oferente referido en el numeral 4.3.1 anterior, no reúne los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este Concurso, la oferta será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar



fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ello, completándose el proceso indicado al final del numeral 4.3.1 anterior y en este numeral.

- 4.3.3** En el momento de identificar al oferente que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a preparar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

## 5. NEGOCIACIÓN

- 5.1** Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, se le convocará a negociar su oferta económica con la Gerencia, facultad que puede ser delegada en la Subgerencia de Administración o en el Comité de Compras, si así lo estima pertinente. A tal efecto, se le solicitará que en el término de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente día de la fecha en que se le invitó a negociar su oferta económica, presente al Comité de Compras del BCH una contra propuesta económica y éste último al siguiente día hábil presente un informe a la Gerencia del BCH, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, la Gerencia del BCH solicitará al Comité de Compras elaborar la opinión recomendando al Directorio de la Institución para que adjudique el contrato a dicho oferente.
- 5.2** Si la negociación no conviene a los intereses del BCH, el Comité de Compras, al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el oferente calificado en segundo lugar presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil se le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el numeral 5.1 anterior. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente, no es satisfactoria para los intereses del BCH, se seguirá el mismo procedimiento indicado en los numeral 5.1 anterior y en este numeral (5.2), de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.3** De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, la Gerencia del BCH con base en el informe que le presente el Comité de Compras, recomendará al Directorio de la Institución la adjudicación del contrato; caso contrario, recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

## 6. PLAZO DE ENTREGA

- 6.1** El plazo de entrega de los productos no será mayor de treinta (30) días hábiles posteriores a la finalización de la consultoría, la cual tiene una duración de dos (2) meses calendario, iniciando siete (7) días calendario siguientes a la firma del contrato. El Jefe del Departamento de Auditoría Interna notificará al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, una vez que se haya finalizado la labor de campo de la consultoría.

Los productos entregables consisten en lo siguiente:

- 6.1.1** Manual de Auditoría de Control de Calidad en Auditoría Interna.
- 6.1.2** Guía de Auditoría de Control de Calidad en Auditoría Interna.
- 6.1.3** Programa de Capacitación en Control de Calidad en Auditoría Interna.
- 6.1.4** Informe de la Consultoría. El (los) consultor (es) debe (n) elaborar un informe que contenga:



- Opinión respecto al cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas por parte de la actividad de Auditoría Interna.
- Resultado de la evaluación y determinación del uso de las mejores prácticas, tanto las observadas durante la evaluación como aquellas aplicables potencialmente a las actividades.
- Recomendaciones de mejora, cuando resulten apropiadas.

6.2 Copia física y magnética del Informe de Consultoría y de toda la información que forma parte de esta contratación.

6.4 El BCH dispondrá de quince (15) días hábiles posteriores a la entrega de dichos entregables, para revisar y pronunciarse mediante un informe acerca de su aceptación. En caso de requerir cambios o mejoras en los entregables, la firma consultora deberá atender los requerimientos en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación. De no pronunciarse el BCH respecto a los entregables y una vez vencido el plazo, los entregables se darán por aceptados.

## 7. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto del presente concurso, el BCH ha considerado recursos en el Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018 y Multianual 2019, el cual está sujeto a la aprobación del Congreso Nacional de la República, el que será cancelado en moneda nacional dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción a satisfacción de la factura y demás documentación necesaria para efectuar el pago, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Un pago del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato contra entrega de informe que muestre el avance de la elaboración de los documentos descritos en los numerales 6.1.1, 6.1.2 y 6.1.3 del Anexo 1.
- b) Un setenta por ciento (70%) restante contra recibo a satisfacción del total de documentos entregables, descritos en los numerales 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.4 y 6.2 del Anexo 1.

Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta el BCH efectuará dicha retención, salvo que el oferente que resulte adjudicado, acredite mediante constancia emitida por Servicios de Administración de Rentas (SAR) debidamente autenticada, que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

Según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y del Reglamento, excepcionalmente podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito, debiendo advertirse de esta circunstancia en los Términos de Referencia, indicando que la adjudicación quedará condicionada a su cumplimiento.

## 8. INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El oferente que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso siete (7) días calendario posteriores a la firma del contrato.



## ANEXO No.2

### Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se detalla a continuación:

1. El consultor deberá presentar la planificación de las actividades de la evaluación externa de calidad, donde especifique el desarrollo de un plan general metódicamente organizado, para llevar a cabo la evaluación de calidad externa en forma eficiente y eficaz, la cual deberá concluir lo siguiente:
  - 1.1 Un Plan de Trabajo que indique el objeto y alcance del cumplimiento de los Términos de Referencia y defina la naturaleza, oportunidad y objetivos de los procedimientos de evaluación a aplicar.
  - 1.2 El Plan de Trabajo deberá contener: metodología de trabajo y procedimientos de evaluación a ser aplicados, horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos y número de personal que intervendrán en los trabajos (revisor o equipo cualificado bajo liderazgo de un Gerente de Proyecto).
  - 1.3 Un Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.
  - 1.4 Indicar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizará la consultoría y presentar al BCH el informe y demás documentos definidos como entregables requeridos.
  - 1.5 Referencia completa de las normas a aplicar en la evaluación a realizar.
  - 1.6 Presentar un listado del personal asignado para realizar las labores de consultoría, indicando: nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría interna y evaluación externa de calidad.
  - 1.7 Presentar listado cronológico de contratos de evaluaciones externas de calidad de auditorías internas de entidades públicas y privadas.
  - 1.8 Presentar constancias suscritas por los representantes legales de las entidades públicas o privadas que se les haya realizado evaluaciones externas de calidad a las actividades de sus auditorías internas, en el caso de presentar copias de dichas constancias, deberán acompañarse de un certificado de autenticidad.

#### 2. El alcance de la consultoría debe contener lo siguiente:

El proceso de evaluación de calidad incluirá elementos claves de la práctica profesional de auditoría interna:

- 2.1 El cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y Normas; y el estatuto, planes, políticas, procedimientos, prácticas, requisitos legales y regulaciones aplicables a la actividad de la auditoría interna.
- 2.2 Las expectativas de la actividad expresadas por el Directorio, Comité de Auditoría Interna y otras partes interesadas.



- 2.3 La integración de la auditoría interna en el proceso de gobierno de la Institución, incluyendo la relación y las comunicaciones entre los grupos clave que participan en ese proceso.
  - 2.4 Las herramientas y técnicas empleadas por el Departamento de Auditoría Interna.
  - 2.5 La mezcla de conocimientos, experiencia y disciplinas del personal, incluyendo el enfoque de los mismos en la mejora de procesos y en las actividades de valor agregado.
  - 2.6 Determinar si la actividad de auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de la Institución.
3. La verificación de calidad de auditoría interna se enfocará en determinar el cumplimiento de las normas aplicables, al menos en los siguientes tópicos:
- 3.1 Planificación de la actividad de auditoría interna:
    - a) Plan estratégico congruente con el universo auditable.
    - b) Programa operativo anual.
    - c) Fundamento en la evaluación de riesgos.
    - d) Congruencia con los objetivos de la Institución.
  - 3.2 Políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.
  - 3.3 Prácticas de auditoría respecto a la evolución y mejora de la administración del riesgo, control y procesos de dirección.
  - 3.4 Procedimiento de calidad de la información recopilada y utilizada por la auditoría interna para la prestación de sus servicios.
  - 3.5 Comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna.
  - 3.6 Productividad de la actividad de auditoría interna y su concentración en asuntos de relevancia.
  - 3.7 Supervisión de progreso en la implementación de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de la gestión de auditoría interna.
  - 3.8 Revisión sobre la cobertura de la auditoría en materia tecnológica y de sistemas de información.

#### 4. Perfil de la firma consultora

La firma consultora deberá asignar el personal que considere necesario, el que como mínimo deberá reunir las siguientes condiciones:

- 4.1 Profesional (es) con capacidad técnica comprobada en auditoría interna y en el proceso de evaluación externa de calidad, que posea conocimientos actualizados y profundos de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), con certificaciones QAR, CIA, CPA, CA o CISA.
- 4.2 Encontrarse bien familiarizado con las mejores prácticas de la profesión, de conformidad con lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).



Concurso Privado No.01/2018

**4.3** Experiencia de al menos cinco (5) años en el ejercicio de auditoría interna o consultoría de evaluación externa de calidad de las actividades de auditoría interna en entidades públicas o privadas.

**5. Horario de Trabajo**

El horario de trabajo estará determinado de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo y el cronograma de gestión que presente la firma consultora adjudicada.

**6. Lugar de Trabajo:**

Las revisiones de los aspectos objetos del examen por parte del consultor, deberán realizarse In Situ, en las instalaciones del BCH.



Concurso Privado No.01/2018

## ANEXO No. 3 Formato Presentación Oferta Económica CUADRO SUMARIO

CONCURSO PRIVADO No.01/2018

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH)**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS
1	a) Monto de los honorarios profesionales	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
	<b>Precio global (suma de los literales a y b)</b>	
	<b>Impuestos conforme a ley</b>	

### VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE “EL OFERENTE”.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**TEGUCIGALPA**

**FECHA**



## ANEXO No.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas y calificadas por el Comité Técnico Asesor tomando en cuenta los siguientes aspectos:

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE													
		PARCIAL	MÁXIMO												
	<b>Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo</b>		<b>45%</b>												
1.1	Plan de Trabajo que indique el objeto y alcance del cumplimiento de los Términos de Referencia y defina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación a aplicar.	10%													
1.2	Metodología de trabajo y procedimientos de evaluación a ser aplicados, horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos y número de personal que intervendrán en los trabajos (revisor o equipo cualificado bajo el liderazgo de un Gerente de Proyecto).	15%													
1.3	Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los entregables e informe de las evaluación realizada.	5%													
1.4	Plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizará la consultoría y presentar al BCH el informe y demás documentos definidos como entregables requeridos. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a)</td> <td>Tres (3) meses</td> <td style="text-align: center;">2%</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>Dos (2) meses</td> <td style="text-align: center;">1%</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>Un (1) mes</td> <td style="text-align: center;">0.50%</td> </tr> </table>	a)	Tres (3) meses	2%	b)	Dos (2) meses	1%	c)	Un (1) mes	0.50%	2%				
a)	Tres (3) meses	2%													
b)	Dos (2) meses	1%													
c)	Un (1) mes	0.50%													
1.5	Referencia completa de las Normas de IIA a aplicar en la evaluación a realizar.	5%													
1.6	Listado de personal asignado para realizar las labores de consultoría, indicando: nombre completo, formación académica, títulos universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría interna y evaluación externa de calidad.	1%													
1.7	Listado cronológico de contratos de consultoría de sistemas de control de auditoría de calidad en entidades públicas o privadas.	2%													
1.8	Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las entidades públicas o privadas que se les haya realizado trabajos de consultoría de sistemas de control de auditoría de calidad. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a)</td> <td>Cinco (5) o más auditorías externas de calidad</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>Cuatro (4) auditorías externas de calidad</td> <td style="text-align: center;">4%</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>De dos (2) a tres (3) auditorías externas de calidad</td> <td style="text-align: center;">3%</td> </tr> </table>	a)	Cinco (5) o más auditorías externas de calidad	5%	b)	Cuatro (4) auditorías externas de calidad	4%	c)	De dos (2) a tres (3) auditorías externas de calidad	3%	5%				
a)	Cinco (5) o más auditorías externas de calidad	5%													
b)	Cuatro (4) auditorías externas de calidad	4%													
c)	De dos (2) a tres (3) auditorías externas de calidad	3%													
	<b>PERFIL DEL CONSULTOR</b>		<b>55%</b>												
4.1	Profesional (es) con capacidad técnica comprobada en auditoría interna y en el proceso de evaluación externa de calidad, que posea conocimientos actualizados y profundos de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), con certificaciones QAR, CIA, CPA, CA o CISA, valorados en forma individual, así: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a)</td> <td>Certificación QAR</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>Certificación CIA</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>Certificación CPA</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td>Certificación CA o CISA</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> </table>	a)	Certificación QAR	15%	b)	Certificación CIA	10%	c)	Certificación CPA	10%	d)	Certificación CA o CISA	10%	45%	
a)	Certificación QAR	15%													
b)	Certificación CIA	10%													
c)	Certificación CPA	10%													
d)	Certificación CA o CISA	10%													
4.3	Experiencia de cinco (5) años en ejercicio de auditoría interna o consultoría de evaluación externa de calidad de las actividades de auditoría interna en entidades públicas o privadas	10%													



Concurso Privado No.01/2018

	a)	Experiencia de cinco (5) años o más	10%	
	b)	Experiencia de cuatro (4) años	7%	
	c)	Experiencia de tres (3) años	5%	
				<b>100%</b>

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



## ANEXO No. 5

### BORRADOR CONTRATO DE CONSULTORÍA (SUJETO A CAMBIOS)

#### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH)

Nosotros, \_\_\_\_\_ (*Nombre y generales del representante legal del Banco*), actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No. \_\_\_\_\_, emitida por el Directorio de dicha Institución el \_\_\_\_\_ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como “**EL BANCO**”, por una parte y por la otra, \_\_\_\_\_ (*Nombre y generales del representante legal del Contratista*) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, constituida mediante Instrumento Público No. \_\_\_\_\_, otorgado en la ciudad de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ante los oficios del Notario \_\_\_\_\_, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario \_\_\_\_\_, mediante Instrumento Público No. \_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra inscrito bajo el No. \_\_ del tomo \_\_\_\_ del Registro de la Propiedad Mercantil de \_\_\_\_\_, y quien en lo sucesivo se denominará “**EL CONSULTOR**”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EVALUACION EXTERNA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH)**”, el cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMERA INTEGRIDAD DEL CONTRATO

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:



- a) Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
- b) Practicas Colusorias: entendiéndose éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate; así como, a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

**a) De parte del Contratista o Consultor:**

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

**b) De parte del Contratante:**

- i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.



## CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO DEL CONTRATO

1. El consultor deberá presentar la planificación de las actividades de la evaluación externa de calidad, donde especifique el desarrollo de un plan general metódicamente organizado, para llevar a cabo la evaluación de calidad externa en forma eficiente y eficaz, la cual deberá concluir lo siguiente:
  - a) Un Plan de Trabajo que indique el objeto y alcance del cumplimiento de los Términos de Referencia y defina la naturaleza, oportunidad y objetivos de los procedimientos de evaluación a aplicar.
  - b) El Plan de Trabajo deberá contener: metodología de trabajo y procedimientos de evaluación a ser aplicados, horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos y número de personal que intervendrán en los trabajos (revisor o equipo cualificado bajo liderazgo de un Gerente de Proyecto).
  - c) Un Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.
  - d) Indicar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizará la consultoría y presentar al BCH el informe y demás documentos definidos como entregables requeridos.
  - e) Referencia completa de las normas a aplicar en la evaluación a realizar.
  - f) Presentar un listado del personal asignado para realizar las labores de consultoría, indicando: nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría interna y evaluación externa de calidad.
  - g) Presentar listado cronológico de contratos de evaluaciones externas de calidad de auditorías internas de entidades públicas y privadas.
  - h) Presentar constancias originales, suscritas por los representantes legales de las entidades públicas o privadas que se les haya realizado evaluaciones externas de calidad a las actividades de sus auditorías internas.

### 2. El alcance de la consultoría debe contener lo siguiente:

El proceso de evaluación de calidad incluirá elementos claves de la práctica profesional de auditoría interna:

- a) El cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y Normas; y el estatuto, planes, políticas, procedimientos, prácticas, requisitos legales y regulaciones aplicables a la actividad de la auditoría interna.
  - b) Las expectativas de la actividad expresadas por el Directorio, Comité de Auditoría Interna y otras partes interesadas.
  - c) La integración de la auditoría interna en el proceso de gobierno de la Institución, incluyendo la relación y las comunicaciones entre los grupos clave que participan en ese proceso.
  - d) Las herramientas y técnicas empleadas por el Departamento de Auditoría Interna.
  - e) La mezcla de conocimientos, experiencia y disciplinas del personal, incluyendo el enfoque de los mismos en la mejora de procesos y en las actividades de valor agregado.
  - f) Determinar si la actividad de auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de la Institución.
3. La verificación de calidad de auditoría interna se enfocará en determinar el cumplimiento de las normas aplicables, al menos en los siguientes tópicos:

- a) Planificación de la actividad de auditoría interna:
  - Plan estratégico congruente con el universo auditable.
  - Programa operativo anual.
  - Fundamento en la evaluación de riesgos.



Concurso Privado No.01/2018

- Congruencia con los objetivos de la Institución.
- b) Políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.
- c) Prácticas de auditoría respecto a la evolución y mejora de la administración del riesgo, control y procesos de dirección.
- d) Procedimiento de calidad de la información recopilada y utilizada por la auditoría interna para la prestación de sus servicios.
- e) Comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna.
- f) Productividad de la actividad de auditoría interna y su concentración en asuntos de relevancia.
- g) Supervisión de progreso en la implementación de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de la gestión de auditoría interna.
- h) Revisión sobre la cobertura de la auditoría en materia tecnológica y de sistemas de información.

### **CLÁUSULA TERCERA** **INICIO DE LOS TRABAJOS**

Es convenido que el “**EL CONSULTOR**” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso siete (7) días calendario posteriores a la firma del contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA**

#### **DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA**

Los servicios de consultoría objeto del presente contrato tendrá una duración de dos (2) meses calendario.

El plazo de entrega de los productos no será mayor de treinta (30) días hábiles posteriores a la finalización de la consultoría. El Jefe del Departamento de Auditoría Interna notificará al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, una vez que se haya finalizado la labor de campo de la consultoría.

### **CLÁUSULA QUINTA** **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente Contrato asciende a la suma de *(Incorporar según oferta adjudicada)*. El valor indicado se cancelará según la forma de pago establecida en las condiciones específicas de este concurso.

### **CLÁUSULA SEXTA** **OBLIGACIONES LABORALES DE “EL CONSULTOR”**

**EL CONSULTOR** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional a “**EL BANCO**” de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre el “**CONSULTOR**” y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de “**EL BANCO**”.



## CLÁUSULA SEPTIMA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL

### **Perfil de la firma consultora**

La firma consultora deberá asignar el personal que considere necesario, el que como mínimo deberá reunir las siguientes condiciones:

Profesional (es) con capacidad técnica comprobada en auditoría interna y en el proceso de evaluación externa, que posea conocimientos actualizados y profundos de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), con certificaciones QAR, CIA, CPA, CA o CISA.

Encontrarse bien familiarizado con las mejoras prácticas de la profesión, de conformidad con lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).

Experiencia de al menos cinco (5) años en el ejercicio de auditoría interna o consultoría de evaluación externa de calidad de las actividades de auditoría interna en entidades públicas o privadas.

## CLÁUSULA OCTAVA DE LAS GARANTÍAS

### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, "EL BANCO" retendrá a "EL CONSULTOR" en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago establecido en la Cláusula Tercera de este Contrato.

Dicho valor será devuelto a "EL CONSULTOR" conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción de "EL BANCO" el Informe de los estados financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

## CLÁUSULA NOVENA SANCIONES PECUNIARIAS

Sin perjuicio del cumplimiento del presente Contrato por parte de "EL CONSULTOR", en caso de demoras no justificadas por la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, "EL BANCO" deducirá por cada día calendario de retraso, en concepto de multa, del pago que corresponda al "CONSULTOR", de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento de la firma del contrato.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "EL CONSULTOR" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "EL BANCO". Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.



### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de “EL CONSULTOR”.
- b) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- c) La disolución de la sociedad mercantil.
- d) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL CONSULTOR” o su comprobada incapacidad financiera.
- e) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- f) El mutuo acuerdo de las partes.
- g) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en el Artículo 55 de las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para este año.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONSULTOR”, “EL BANCO” la declarará de oficio.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que medie fuerza mayor, si “EL CONSULTOR” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que ésta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por “EL CONSULTOR” las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de “EL BANCO”.
- b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a) Los Términos de Referencia del **Concurso Privado No.01/2018**, sus anexos y enmiendas.
- b) La Documentación Técnica y Legal presentada por “EL CONSULTOR”.
- c) La Oferta Económica presentada por “EL CONSULTOR”.
- d) La Resolución No. \_\_\_\_\_ emitida por el Directorio de “EL BANCO” el \_\_\_\_\_ (*Resolución de Adjudicación*).
- e) Los demás documentos complementarios originados de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** **MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA**

“EL CONSULTOR” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que “EL BANCO” tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de “EL BANCO”, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

“EL CONSULTOR” se compromete a utilizar la información suministrada en la ejecución del presente Contrato con estricta reserva, considerando su naturaleza, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra “EL BANCO”.

“EL BANCO” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por la “EL CONSULTOR”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONSULTOR” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **VALIDEZ DEL CONTRATO**

Para su validez, el presente Contrato requerirá de la aprobación del Directorio del Banco Central de Honduras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que sugiere entre el “BANCO” y “EL CONSULTOR”, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** **NORMAS APLICABLES**

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de “EL BANCO”, lo previsto en la Resolución No. \_\_\_\_\_ (de Adjudicación) emitida por el Directorio de “EL BANCO” el \_\_\_\_\_ (fecha de su emisión) y la demás legislación que rige la materia.



Concurso Privado No.01/2018

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_).

\_\_\_\_\_  
**GERENTE**  
**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

\_\_\_\_\_  
**Testigo**

\_\_\_\_\_  
**“EL CONTRATISTA”**

\_\_\_\_\_  
**Testigo**



Concurso Privado No.01/2018

# FORMATOS



Concurso Privado No.01/2018

## FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC  
-----de-----de 2017

Señores  
Banco Central de Honduras  
Presente

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con número de identidad No.- -----, para que nos represente en la recepción de ofertas del Concurso Privado No.01/2018, referente a la contratación de los servicios de consultoría para realizar una evaluación externa de calidad de las actividades que realiza el Departamento de Auditoría Interna para mejorar la capacidad de la gestión de la auditoría interna del Banco Central de Honduras (BCH).

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello del consultor.



## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo-----, mayor de edad, de estado civil -----, con domicilio en-----y con tarjeta de identidad/pasaporte No.-----actuando en mi condición de representante legal de -----, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que ni mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma.....



Concurso Privado No.01/2018

## FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA,  
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO,  
NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN  
TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA,  
IDENTIFICANDO ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES  
ORIGINAL O PRIMERA COPIA

BANCO CENTRAL DE HONDURAS  
TEGUCIGALPA, MDC  
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN  
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN  
SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

CONCURSO PRIVADO No.01/2018