



TERMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO No.01/2019

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

ÍNDICE

Concurso Público No.01/2019

CONTENIDO	No. Página
1. DE LAS OFERTAS	3
1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL	4
1.2. DOCUMENTACIÓN TECNICA	6
1.3. DOCUMENTACIÓN ECONOMICA	6
1.4. SUBSANACIÓN	6
1.5. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES	7
2. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS	7
3. GARANTIAS	7
4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	7
5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES	8
6. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS	9
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA	9
8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	10
9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO	10
10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO	11
11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	12
12. CONDICIONES GENERALES	13
ANEXO No. 1	17
1. OBJETIVO GENERAL	17
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
3. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	20
4. RECEPCIÓN DE OFERTAS	20
5. NEGOCIACIÓN	22
6. PLAZO DE ENTREGA	23
7. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	23
8. INICIO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA	23
ANEXO No. 2 Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos	24
ANEXO No. 3 Formato Presentación Oferta Económica	27
ANEXO No. 4 Criterio para Evaluación de Ofertas	28

CONCURSO PÚBLICO No. 01/2019

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

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:

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y dos copias)
2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y dos copias)
3. OFERTA ECONÓMICA (Original y dos copias)
 - 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; asimismo.
 - iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que conste en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra la División de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando se hubieran 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 siguiente de este pliego de condiciones, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
 - vi. De requerir 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 de la empresa, o comerciante individual, 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 y 1.1.14 de esta sección, inclusive cada una de las empresas que conforman el mismo.
- 1.1.4. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes.
- 1.1.5. Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia;
- 1.1.6. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán;
- 1.1.7. Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI); 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;
- 1.1.8. 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;
- 1.1.9. Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa;
- 1.1.10. Lista de socios o accionistas certificada por el secretario de la Junta Directiva dentro de treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista a la presentación de ofertas.

1.1.11. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que la firma de auditoria externa cumple con lo establecido en la Resolución SB No. 392/03-03-2011 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

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

- a) La firma auditora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 19 de Anexo No. 2 de este concurso y conocen las disposiciones finales, reglamentarios tribunales, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
- b) La firma auditora, en su caso que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso al 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 empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.

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

1.1.15. El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- b) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente está al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- c) 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 la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de

Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado

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

Nota: Los documentos mencionados en los numerales 1.1.15 y 1.1.16 anteriores deben ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

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

1.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, debe contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en la 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 mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deben presentar sus Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultado) con la opinión de los Auditores Externos independientes de la firma auditora oferente y sus notas explicativas correspondiente en 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. DOCUMENTACIÓN ECONOMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la firma auditora para cumplir con los servicios objeto de este Concurso, durante el período propuesto 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.
- 1.3.2. Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por el Comité de Licitaciones y 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 previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte

del BANHPROVI para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo 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. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

3. GARANTIAS

La garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios profesionales que se efectuó al oferente que resultó adjudicado, para garantizar la buena ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada 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 de 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 evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en los 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 evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en los 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 evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación económica exigida en los 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 HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO DE CADA UNA ES ORIGINAL O COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PUBLICO No.01/2019
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE PUBLICACIÓN.

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 BANHPROVI a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su tarjeta de identidad o carne de Residente, en caso de que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, previa a la apertura mediante el cual autoriza a presentar las ofertas.

4.7. Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, 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 con lápiz “grafito”, carbón u otro similar.
- 5.3. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado
- 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 que no fueren requeridos;
- 5.7. Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;
- 5.8. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BANHPROVI para influir en la adjudicación de la presente licitación;
- 5.9. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes inclusive la Ley Especial de Lavado de Activos o que exprese y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.

6. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

La recepción de las ofertas se realizará el martes 11 de junio de 2019 a las 10.00 a.m. en el salón de sesiones, en el segundo piso del Edificio Principal de BANHPROVI, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:

- 6.1. Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 6.2. En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal, técnica y la oferta económica.
- 6.3. Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y permanecerán bajo la secretaría del Comité de Licitaciones y Compras hasta la fecha de apertura de estas ofertas, según lo establecido en el numeral 4.3.1 del Anexo No. 1.
- 6.4. Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas que se refiere el numeral 6.2 anterior, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes de BANHPROVI, y de los oferentes presentes.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes serán realizados por la Comisión de Evaluación, 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; considerando como parámetro para calificar, alcanzando como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 8.1. El Consejo Directivo de BANHPROVI declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado oferta o si solo se presenta un (1) oferente al acto de recepción de la oferta en la fecha indicada numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 8.2. El Consejo Directivo de BANHPROVI declarará fracasada el presente concurso:
 - 8.2.1. 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 el pliego de condiciones
 - 8.2.2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o este pliego de condiciones
 - 8.2.3. Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes)
 - 8.2.4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
 - 8.2.5. Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BANHPROVI.
 - 8.2.6. Cuando la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del banco.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 9.1. La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de oferta, dicha adjudicación estará a cargo del Consejo Directivo de BANHPROVI y será comunicada por la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras a todos los oferentes que participen en este concurso.

La misma se adjudicará 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

9.2. Formalización del Contrato

- 9.2.1. Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANHPROVI a suscribir el contrato, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a los Términos de Referencia, en caso de que procedan y de su anuencia al borrador del contrato cuando lo elabore el BANHPROVI.
- 9.2.2. 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 BANHPROVI a dejar sin valor y efecto la adjudicación.
- 9.2.3. Si dentro del plazo señalado en el numeral 9.2.1 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 BANHPROVI adjudicará el contrato al oferente en segundo lugar y si esto no es posible por

cualquier motivo, al oferente que obtenga el tercer lugar, sin perjuicio que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BANHPROVI.

9.2.4. El BANHPROVI no efectuará pagos hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Consejo Directivo de BANHPROVI.

10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

10.1. Documentos de Trabajo

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

10.2. Obligaciones Laborales

- 10.2.1. 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 se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BANHPROVI, 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.
- 10.2.2. En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de auditores propuestos en la oferta técnica; asimismo la firma auditora deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los auditores previamente asignados; en estos casos, el oferente adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 19 del Anexo No. 2.
- 10.2.3. Asimismo, si el oferente que resultare adjudicado necesita contar con personal adicional al presentado en la oferta técnica, éste deberá comunicarlo al BANHPROVI en tiempo y forma, cumplimiento con lo indicado en el numeral 19 Anexo No.2. En ningún caso, será disminuido el número de personal asignado según la oferta técnica.

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

10.2.5. Otras Obligaciones:

- a) Si en el curso de la auditoria contratada, el oferente que resulte adjudicado conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes del BANHPROVI, así como, la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios y empleados si ese fuera el caso.
- b) Si la firma auditora tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su auditoria o que emitirá una opinión calificada o abstención de opinión, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva y al Comité de Auditoria del BANHPROVI, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.
- c) El oferente que resulte adjudicado deberá realizar la auditoria objeto de este Concurso conforme lo estipulado en la Resolución SB No.392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contentiva en las "Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE)" y estará obligado a observar el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo TSC-011/2010 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 7 de agosto del 2010.
- d) En lo relativo a la divulgación de la base contable utilizada por la entidad auditada, debe expresar que los estados financieros han sido preparados de conformidad con la base contable autorizada por las autoridades del BANHPROVI, revelando las diferencias con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- e) El oferente que resulte adjudicado deberá acompañar con su informe los estados financieros comparativos del BANHPROVI con las cifras de cierre de diciembre de los años 2019 y 2018.
- f) El oferente adjudicado se obliga a observar lo dispuesto en las normas de auditoria gubernamental, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, quedando sujeto a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley Orgánica de dicho Tribunal y cualquier otra normativa aplicable emitida por dicho ente Contralor.

11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de este concurso, el BANHPROVI dispone de recursos propios y su costo se cancelará mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero de la siguiente forma:

- a) Un pago del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con la entrega del Programa de Trabajo validado por la División de Operaciones / Sección de Contabilidad.
- b) Un veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, contra entrega del Informe Preliminar de Control Interno, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el literal c) del numeral 2.7 inciso d) del Anexo No. 1.

- c) El sesenta y cinco por ciento (65%) restante contra el recibo a satisfacción de todos los informes de los Estados Financieros Auditados y demás documentos requeridos, de conformidad a lo establecido en el Numeral 2 del Anexo No. 1 que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

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

12. CONDICIONES GENERALES

12.1. 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.

12.2. Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptara 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.

12.3. Solución de Controversias o Diferencias

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

12.4. Observaciones, Discrepancias y Omisiones

12.4.1. En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlas por escrito a la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicadas en el aviso de Concurso.

12.4.2. El BANHPROVI 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 Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras.

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

12.5. Multas y sanciones Pecuniarias

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo Contrato por parte del contratista, por demoras no justificadas en la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquier otra cláusula que el BANHPROVI estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de atraso conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica y el

Presupuesto de las instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

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

12.6. Aclaraciones y Ampliaciones

- 12.6.1. Si el BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, previa consulta 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.
- 12.6.2. 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 Adendum que corresponda.
- 12.6.3. El BANHPROVI permitirá a las firmas auditoras que retiren los Términos de Referencia y estén interesados en participar en este concurso a que efectúen una revisión preliminar de los Estados Financieros, conciliaciones e información conexa; dicha revisión se hará en las oficinas del BANHPROVI en Tegucigalpa, previa cita solicitada a la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras quien adoptará las medidas de seguridad que estime conveniente. En ningún caso se permitirá suministrar copia de la información en referencia a los oferentes, sino hasta que se le adjudique el contrato respectivo.

12.7. Normas Aplicables

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

12.8. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma auditora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del BANHPROVI 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.

12.9. Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoria

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de BANHPROVI a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al Banco Hondureño para la

Producción y la Vivienda. El BANHPROVI se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los bienes suministrados por el contratista

NOTA:

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, quien es el jefe de la División de Administración, situado en el primer piso del Edificio Principal del BANHPROVI, al Final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C.

Licda. Mayra Roxana Luisa Falck Reyes
Presidente Ejecutivo
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
BANHPROVI

ANEXOS

ANEXO No. 1

Condiciones Específicas del Concurso

1. OBJETIVO GENERAL

El presente concurso público tiene como objeto la contratación de los servicios de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos Y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre de los estados financieros del Banco Hondureño para la Producción y Vivienda (BANHPROVI) con cifras al 31 de diciembre de 2019 comparativos con los correspondientes al 31 de diciembre de 2018.

La auditoría deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en la resolución SB No.392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contentiva de las "NORMAS PARA EL REGISTRO, CONTRATACIÓN Y ALCANCE DEL TRABAJO DE LOS AUDITORES EXTERNOS PARA LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS".

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Examinar los estados financieros del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda con cifras al 31 de diciembre de 2019 comparativos con los del 2018 (Balance General, Estado de Resultados, Estado Flujo de Efectivo, Estado de cambio de Patrimonio y notas a los Estados Financieros) que comprenda:

- i. **Fondos Propios:** a) **Cartera de Segundo Piso:** constituido por los programas de Vivienda que ahora incluyen los ex fideicomisos Clase Media, Banco Mundial, Taiwán y los programas de vivienda subsidiada; Producción que incluye fondos PASI, BCIE y FOMIR, programas de microcrédito FINSA, FONDO DE TIERRAS y KFW. Nota de revelación de indicadores financieros y cartera cedida en garantía al BCIE. b) **Cartera de Primer Piso:** que incluya la revisión especial de todos los productos vigentes.
- ii. **Fideicomisos:** EXPROCATMER, FONBAIN, FONGA-PACTA, FIDEICOMISO BCH, FIDEICOMISO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VIVIENDA PARA LA GENTE, PROVICCOSOL, FONGAC COMRURAL, FOMIPYME-SIC, FOGASO, FIRSA, CONVIVIENDA, FINAPRODE, FIHTT (TRANSPORTE), FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ASIGNADO PARA LA ASISTENCIA Y LA TASA PREFERENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA MEDIA Y SOCIAL, FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA SUSTENTAR LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DEL INSTITUTO IHTT, FIDEICOMISO DE INVERSIONES Y ASIGNACIONES, PARA REALIZAR INVERSIONES EN EL SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA PROPIEDAD, INVERSIONES EN LA RED VIAL PRIMARIA, SECUNDARIA Y Terciaria del país, INVERSIONES EN PROYECTOS DE GENERACIÓN DE EMPLEO Y OTROS (FINA 2), FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA EL MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (FAPVS), FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (FOSEDEH 2) Y CUALQUIER OTRO FIDEICOMISO QUE SE CONSTITUYA DURANTE EL AÑO 2019.

- 2.2** Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables y de las prudenciales del BANHPROVI, según se describen en el Artículo 21 de las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E), de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de la información financiera (ISRS 4400).
- 2.3** Evaluar el sistema de control interno del BANHPROVI. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el informe COSO, ERM (Enterprise Risk Management) los que incluyen: a) el ambiente de control; b) establecimiento de objetivos; c) identificación de eventos; d) evaluación de riesgos; e) respuesta a los riesgos; f) actividades de control; g) información y comunicación; y, h) monitoreo. Dar estricto seguimiento a las recomendaciones de las auditorías externas anteriores, tomando como base la información que proporcione al respecto la Unidad de Auditoría Interna del BANHPROVI.
- 2.4** Evaluar el sistema tecnológico de la información del BANHPROVI de conformidad con la normativa vigente para el sistema financiero nacional emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en Resolución No. 1301/22-11-2005, contentiva de las “Normas para Regular la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en las Instituciones del Sistema Financiero” y de acuerdo con los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y evaluando además la aplicación y observancia por parte del BANHPROVI de estándares internacionales para la administración, seguridad y control de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicando COBIT, con el informe y recomendaciones pertinentes.
- 2.5** Evaluar la cartera crediticia con base en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, de acuerdo a la NIA’s 805: “Consideraciones especiales, auditorías de estados únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero”.
- 2.6** Evaluar la ejecución del programa de cumplimiento vigente aprobado por el Consejo Directivo de BANHPROVI.
- 2.7** Los informes de auditoría comprenderán lo siguiente:
- a) Dictamen que contenga si los Estados Financieros (Balance de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio), presentan razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo, de la institución, de conformidad con las normas contables emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. La entidad supervisada deberá divulgar en las notas a los estados financieros las diferencias contables entre las Normas internacionales de información financiera (NIIF’s) y las normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, así como todas las demás revelaciones necesarias para el entendimiento de los estados financieros.
 - b) Un informe sobre la cartera crediticia con base en las Normas para la evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de acuerdo a la NIA’s 805 “Consideraciones especiales, auditorías de estados únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.”

- c) Un informe sobre el cumplimiento de las normas prudenciales, según se describen en el Artículo 21 de las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E), de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de la información financiera (ISRS 4400).
- d) Un informe sobre la evaluación del Sistema de Control Interno que incluya la carta de Recomendaciones de control Interno, en lo referente a los aspectos contables, administrativos y de gestión; incluyendo apreciaciones sobre el seguimiento de las observaciones del último examen practicado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, hechos o situaciones de importancia relativa señalados por la comisión, y de los reportes previos de la auditoría externa en base a lo que establece el RAE del artículo 12 numeral 4.
- e) Emitir opinión sobre la ejecución del programa de cumplimiento de la Ley Especial contra el Lavado de Activos, su Reglamento, así como las políticas aprobadas por el Consejo Directivo de BANHPROVI y demás Normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y estándares internacionales sujetos a la detección y prevención al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- f) En una Sección específica de la carta indicada en el literal d), deben presentarse las observaciones sobre la evaluación del sistema Tecnológico de Información practicada para propósitos de la auditoria de los estados financieros de la entidad supervisada, el cual debe ser firmado por el socio encargado de la firma auditora; esta carta debe contener como mínimo lo siguiente:
 - i. Una descripción general del alcance del trabajo realizado; explicaciones sobre las áreas o aplicaciones evaluadas, los procedimientos o técnicas de auditoria aplicadas, los componentes de la información financiera o reportes validados.
 - ii. Respecto a los resultados de la evaluación de cada área o sistema de aplicación evaluado, los comentarios del auditor, un detalle de las deficiencias observadas, y las recomendaciones aplicables para dar solución a los mismos o prevenir consecuencias futuras.

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

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

- iii. Así como también a la Resolución GES No.281/05/04-2017 numeral 1 Artículo 8 donde establece que la publicación de los Estados Financieros debe ser a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre”.

2.8 Informes para la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI:

- a) Estados Financieros con el Informe de los auditores independientes.
- b) Observaciones, Comentarios y Recomendaciones del Sistema de Control Interno, Sistema de Información, Regulaciones, Leyes y otros asuntos administrativos y contables, si es aplicable.

Los informes se presentarán en la forma siguiente:

- i. Estado Financiero condensado de Fondos Propios en idioma español.
- ii. Estado Financiero condensado de Fondos Propios en idioma inglés.
- iii. Estado Financiero individual de cada uno de los Fideicomisos en idioma español.
- iv. Se requieren seis (6) ejemplares de cada uno de estos informes.

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

2.9 Emitir opinión sobre el cumplimiento durante el período reportado de las disposiciones legales aplicables al BANHPROVI.

2.10 La firma Auditora a la cual se le adjudique el concurso se compromete a entregar a la entidad auditada los informes finales de auditoría correspondientes a fondos propios, a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de cierre del ejercicio. Los informes de los fideicomisos deben ser presentados en un plazo no mayor a dos (2) meses. La auditoría deberá iniciarse de común acuerdo con la institución contratante con la debida anticipación a efecto de dar cumplimiento al plazo antes señalado tal como lo menciona en el RAE en el Artículo 12 Numeral 6.

3. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la fecha de su recepción indicada en el aviso de concurso, es decir, **del 11 de junio al 09 de octubre de 2019.**

En los casos estrictamente necesarios, en el BANHPROVI podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

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

El martes 11 de junio de 2019 a las 10.00 a.m. en el salón de sesiones, en el segundo piso del Edificio Principal de BANHPROVI, final del Blvd. Centroamérica y Prolongación del Blvd. Juan Pablo II en la capital de la Republica, el comité de compras y licitaciones en presencia de las Divisiones involucradas e invitados; así como, de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en el numeral 4 de los Términos de Referencia, correspondiente al Concurso Público No. 01/2019.

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, 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 firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y permanecerán bajo la secretaría del Comité de Licitaciones y Compras hasta la fecha de apertura.
- 4.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas que se refiere el numeral 4.1.2 anterior a este anexo, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes de BANHPROVI y de los oferentes presentes.

4.2. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

- 4.2.1. Concluidos los actos referidos en el numeral 4.1 anterior, la secretaría del Comité de Licitaciones del BANHPROVI, 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 a la Secretaría del Comité de Licitaciones los resultados del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica y conforme dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciban los documentos.
- 4.2.3. La secretaría de del Comité de Licitaciones tendrá un término máximo de dos (2) días hábiles para revisar el informe presentado por las comisiones evaluadoras y conforme con lo establecido en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y con base en la opinión correspondiente, se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación por parte del BANHPROVI, 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 Licitaciones y Compras procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- 4.2.4. La secretaría del Comité de Licitaciones y compras del BANHPROVI, recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato a las comisiones Evaluadoras, según correspondan, para que en el término máximo de tres (3) días hábiles, los revisen e informen por escrito al secretario del Comité de Licitaciones el resultado final de sus análisis.
- 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 Licitaciones y Compras elaborará un informe para la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, 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.
- 4.2.6. Seguidamente procederá a convocar a los demás miembros del Comité, para que en la fecha indicada en el numeral 4.3 Siguiente, procedan a la apertura de las ofertas económicas.

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

- 4.3.1** El Jueves 27 de junio del año 2019 a las 10:00 a.m. El Comité de Licitaciones del BANHPROVI, reunidos en la Sala de Sesiones ubicadas en el segundo piso del Edificio Principal, realizara la apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificara 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 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 ellos, 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 levantar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

5. NEGOCIACIÓN

- 5.1** El oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, se le convocará a negociar con la administración superior, facultad que puede ser delegada en la División de Administración o el Comité de Licitaciones y Compras, si así lo estime conveniente. A tal efecto en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente, de la fecha en que se abrió el sobre conteniendo su oferta económica, presentará al Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, una contra propuesta económica y éste al siguiente día hábil presentará informe al Presidente Ejecutivo del BANHPROVI, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, la Presidencia del BANHPROVI, solicitará al Comité de Licitaciones y Compras elaborar la opinión recomendando al Consejo Directivo de la Institución para que adjudique el contrato a dicho oferente.
- 5.2** Si la negociación no conviene a los intereses del BANHPROVI, el Comité de Licitaciones y Compras al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil se le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el numeral 5.1 anterior. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses del BANHPROVI, se seguirá el mismo procedimiento indicado en los numerales 5.1 anterior y en este numeral (5.2), de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.3** De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, con base en el informe que le presente el Comité de Licitaciones y Compras, recomendará al Consejo Directivo de la Institución

que el contrato sea adjudicado, caso contrario, que este Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de manera inmediata a un nuevo proceso.

6. PLAZO DE ENTREGA

Los informes finales contentivos de la opinión de la firma del Auditoría Externa sobre la razonabilidad de las cifras consignadas en los estados financieros de fondos propios y documentos indicados en el numeral 2 de este anexo No.1, deberán entregarse a más tardar el 15 de marzo de 2020. Dichos informes deberán dirigirse a la Presidencia del BANHPROVI, con copia a la División de Operaciones y Auditoría Interna.

El resto de los informes finales contentivos de la opinión de la firma del Auditoría Externa sobre la razonabilidad de las cifras consignadas en los estados financieros de otros fondos y de fideicomisos y documentos indicados en el numeral 2 de este anexo No.1, deberán entregarse a más tardar el 30 de mayo de 2020. Dichos informes deberán dirigirse a la Presidencia del BANHPROVI, con copia a la División de Operaciones y Auditoría Interna.

7. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El BANHPROVI para financiar la contratación de una firma auditora externa, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en Lempiras, pagadero contra el recibo a satisfacción de la certificación de los estados financieros y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 11 de los Términos de Referencia este Concurso, previa entrega del recibo correspondiente con el visto bueno de la División de Operaciones, indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

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

8. INICIO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

La firma auditora a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto (5) día hábil contado desde la fecha en que el Consejo Directivo del BANHPROVI adjudique este concurso, o se le notifique la fecha de inicio de los servicios de auditoría aun y cuando no se haya firmado el contrato respectivo.

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. Constancias originales, suscritas y selladas por los representantes legales de las instituciones supervisadas dentro de la categoría A del RAE que la firma auditora haya auditado en los últimos dos (2) años (2017 - 2018), las que deberán indicar: el servicio contratado, duración del contrato expresado en número de meses, el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido, y el personal que participo en la auditoria. **NO SE ADMITIRAN OFERTAS DE FIRMAS AUDITORAS QUE NO HAYAN REALIZADO POR LO MENOS TRES (3) AUDITORIAS A INSTITUCIONES BANCARIAS EN EL PERIODO ANTES INDICADO.**
2. Presentar un plan de trabajo indicando el objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria aplicar.
3. El plan de trabajo deberá contener: metodología y procedimientos de auditoria a ser aplicados, las horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; y número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos, especificando para el Jefe de Equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar en las instalaciones del BANHPROVI.
4. Presentar un cronograma con base al plan de trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoria y de presentación de los informes de evaluaciones realizadas.
5. Presentar copia de las normas que utiliza la firma auditora para efectuar el control de calidad de su trabajo.
6. Listado del personal disponible que podría designar para realizar las labores a contratar, indicando en su hoja de vida: nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría a instituciones financieras; en las firmas auditoras externas el personal participante deberá ser nacional, residente o extranjero.
7. Listado cronológico de los contratos de auditoria a instituciones supervisadas dentro de la categoría A del RAE a cargo de la firma auditora oferente, realizados en los últimos cinco años (2014-2018), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.
8. Indicar el plazo máximo expresado en número de meses o días en que la firma auditora realizará la auditoria y presentará a el BANHPROVI el informe de la certificación de los Estados Financieros y demás documentos complementarios, sin exceder el plazo establecido en el numeral 6 del Anexo No.1 de estos Términos de Referencia.
9. Estados Financieros de la firma auditora oferente, correspondientes a los últimos dos (2) años (2017 y 2018), debidamente refrendados, firmados y sellados por una firma independiente. En caso de ser auditados fuera de Honduras, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados,
10. Que la auditoria se practicara de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's)

11. Que en la aplicación de las NIA's se verifiquen las disposiciones contables prudenciales emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).
12. Planeación del trabajo de auditoria, además del cumplimiento con las normas internacionales de auditoria (NIA's), la firma deberá incluir pruebas sobre el cumplimiento de las normas prudenciales emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Resolución, que a continuación se detallan: Instituciones de segundo piso, Norma de gestión de cartera de créditos e inversiones; Norma de calces; Inversiones; Activos Eventuales.
13. Supervisión y control de calidad, los auditores externos deben efectuar el control de calidad de su trabajo conforme a sus propias normas, las que harán del conocimiento de la Comisión, cuando esta las requiera. Los papeles de trabajo o los sistemas de archivo de la auditoria vigentes en la Firma, deben presentar evidencia respecto a la ejecución del plan de auditoria; Criterios y metodología de selección de muestras y alcance de las mismas; Evidencia de la revisión por parte del socio y gerente a cargo de la auditoria; Resumen de los ajustes y/o reclasificados de la auditoria; Conclusiones de la auditoria;
14. Si durante la auditoria a los estados financieros, la firma encuentre limitaciones para el desarrollo del trabajo, detecte un hecho o condición que constituya un riesgo para la estabilidad financiera de la institución auditada o determine la existencia de operaciones ilegales, inmediatamente lo deberá hacer del conocimiento de la institución auditada, e informar directamente a la CNBS, sin necesidad de autorización de la institución auditada dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 75 de la ley del sistema Financiero.
15. La Comisión podrá verificar después de la entrega del informe de auditoría, en cumplimiento de la planeación de la auditoria. La Comisión y la firma establecerán la fecha de esta revisión.
16. Especificar el período de validez de la oferta, que como mínimo será de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del lunes 11 de junio del año 2019 fecha de Recepción de Ofertas.
17. Los documentos extendidos fuera de Honduras deberán haber cumplido con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras.
18. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la propuesta técnica deberán ser presentados en forma numerada y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme lo estipulado en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
19. **Personal requerido:**

El equipo de trabajo que asigne la Firma Auditora deberá consistir de por lo menos 12 profesionales que incluya un mínimo de 2 Socios, 1 Gerente, 2 Supervisor, 1 Auditor especializados en temas de infraestructura tecnológica y 6 personal de campo, que reúnan las siguientes condiciones:

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

- 19.2. Experiencia mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías externas en instituciones financieras comprendidas dentro de la Categoría A de la RAE, adjuntando las respectivas constancias que lo acredite.
- 19.3. Experiencia mínima de tres (3) años como profesional al servicio de la firma auditora oferente o de otra firma auditora calificada en categoría A según el RAE.
- 19.4. Acreditar el mismo personal al iniciar con el plan de trabajo con la experiencia requerida propuesta en la oferta original, deberá ser sustituido por el personal de igual experiencia mencionado en este numeral, asimismo, cumplir con el artículo 20 del RAE, monitoreado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

20. Horario de Trabajo

Como mínimo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., cualquier otro horario deberá estar especificado en su oferta y/o autorizado por la Presidencia Ejecutiva del Banco.

21. Lugar de Trabajo

Las revisiones de los aspectos objetos del examen de los auditores externos, deberán realizarse In Situ, en las instalaciones del Edificio Principal de BANHPROVI, final del Blvd. Centroamérica y Prolongación del Blvd. Juan Pablo II en la capital de la Republica, y el personal de la firma auditora, deberá presentarse a esas instalaciones.

ANEXO No. 3

Formato Presentación

Oferta Económica CUADRO SUMARIO

CONCURSO PÚBLICO NO. 01/2019

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN FIRMA AUDITORA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS), PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA (BANHPROVI) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS
1	a) El monto de los Honorarios profesionales; y	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	c) El Monto de impuesto sobre ventas	
	Precio global (suma de literales a + b + c)	
	Impuesto conforme a ley	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

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

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 4

Criterio para Evaluación de Ofertas

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas por la Comisión Técnica tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Experiencia, formación académica y nivel profesional: 55%

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

Referencia	Concepto	Puntaje	
		Parcial	Máximo
	Personal Asignado al Trabajo		55%
Anexo No.2. numeral 5	Experiencia, formación académica y nivel profesional de los socios (Se ponderará otorgando mayor calificación a la firma que presente personal con mayor formación académica)		5%
	Nivel profesional ponderado		2%
	Audidores titulados (maestría)	2%	
	Audidores titulados (licenciatura)	1%	
	Experiencia profesional ponderada en auditoría		3%
	Experiencia de quince (15) años o más	3%	
	Experiencia entre diez (10) y catorce (14) años	2%	
	Experiencia de nueve (9) años o menos	1%	
Anexo No.2. numerales 5, 10	Experiencia en instituciones financieras Categoría A, formación académica y nivel profesional del personal de supervisión (Gerentes, supervisores)		24%
	Nivel profesional ponderado		9%
	Audidores titulados (maestría)	9%	
	Audidores titulados (licenciatura)	5%	
	Experiencia profesional ponderada en auditoría		15%
	Experiencia de quince (15) años o más	15%	
	Experiencia entre ocho (8) y catorce (14) años	12%	
	Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	9%	
	Experiencia entre tres (3) años o menos	4%	
Anexo No.2. numerales 5, 10	Experiencia en instituciones financieras Categoría A, formación académica y nivel profesional de personal de campo (audidores y asistentes)		26%
	Nivel profesional ponderado		10%
	Audidores titulados (licenciatura)	10%	
	Audidores egresados (título académico)	7%	
	Experiencia profesional ponderada en auditoría		16%
	Experiencia de seis (6) años o más	16%	
	Experiencia de tres (3) a cinco (5) años	10%	

1.2. Enfoque metodológico y plan de trabajo: 45%

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo así:

Referencia	Concepto	Puntaje	
		Parcial	Máximo
	Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo		45%
Anexo No.2. numeral 1,3	Programación de pruebas de cumplimiento y sustantivas; así como el alcance de la auditoría en concordancia con los objetivos de este concurso, cronograma con las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.	5%	
	Se otorgará la mayor calificación al que presente herramientas (software) actualizadas de auditoría que se refleje en mejores beneficios para el BANHPROVI, de conformidad con la documentación presentada en la oferta técnica.	5%	
Anexo No.2. numeral 2	Número de horas hombre estimadas en las fases de desarrollo de la auditoría; el número y categoría de los auditores que intervendrán, especificando para el equipo de auditores incluidos los socios, gerentes de auditoría, supervisores y auditores de campo, el total de horas in situ; así como, las horas laboradas en las oficinas del BANHPROVI, objeto de esta auditoría.		
	1.Cantidad de horas en el desarrollo de la auditoría por personal con grado de maestría:		5%
	Mayor a 50%	5%	
	Menor a 50%	2%	
	2. Cantidad total de horas in situ (laboradas en las oficinas de BANHPROVI):		5%
	Mayor a 80% de las horas	5%	
	Menor al 80% de las horas	2%	
Anexo No.2. numeral 4	Normas que utilizará la firma auditora para el control de calidad de su trabajo, que tenga la estructura requerida por la Norma (profesional calificado).		5%
Anexo No.2, numeral 6	Listado cronológico de los contratos de auditoría a instituciones financieras a cargo de la firma auditora oferente, realizada en los últimos cinco (5) años (2014-2018):		8%
	Más de cinco (5) auditorías	8%	
	Menos de cinco (5) auditorías	3%	
Anexo No.2, numeral 7	Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones financieras a las que la firma auditora haya practicado auditoría en los últimos dos (2) años (2017-2018).		10%
	De 3 a 5 constancias originales	6%	
	De 5 constancias originales en adelante	10%	
Anexo No. 2, numeral 8	Plazo máximo expresado en número de meses o días en que la firma realizará la auditoría y presentará al BANHPROVI el informe de la certificación de los		2%

	estados financieros y demás documentos complementarios		
	Tres (3) meses o menos para presentar los informes	2%	
	Cuatro (4) meses para presentar los informes	1%	
	Seis (6) meses para presentar los informes	0.5%	

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

FORMATOS

CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA

Tegucigalpa, MDC
-----de-----de 2019

Señores

Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda

BANHPROVI

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con numero de identidad No.-----, para que nos represente en la recepción de la oferta del concurso público No. 01/2019, referente la contratación de una firma auditora externa para que emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda con cifras al 31 de diciembre del 2019 comparativos con los correspondientes al 31 de diciembre del 2018.

Atentamente,

Firma del Representante Legal o Gerente Propietario y sello de la firma auditora.

Declaración Jurada

Yo ----- , mayor de edad, 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 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 del mes de ----- de -----

Firma -----

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

República de Honduras
Banco Hondureño Para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA QUE DICTAMINE Y EMITA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 COMPARATIVOS CON LOS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".

CONCURSO PÚBLICO No. 01/2019

EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Público No. 01/2019 a presentar ofertas selladas para la contratación de los servicios de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) con cifras al 31 de diciembre de 2019, comparativos con los correspondientes al 31 de diciembre 2018.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de concurso Público Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los términos de referencia de este concurso, mediante solicitud escrita a la División de Administración, Edificio principal del "BANCO HONDUREÑO DE LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)", Ubicada en primer (1er) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C, teléfono: 2232-5500, Ext. 109/105, o vía E-mail: edwin.garcia@banhprovi.org, en un horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. a partir de la fecha de publicación de los términos de referencia. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras" (www.honduscompras.gob.hn).

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en el segundo (2do) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C a más tardar 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del **martes 11 de junio de 2019**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia del Comité de Licitaciones y Compras de BANHPROVI y de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección y hora indicada.

Tegucigalpa M.D.C., 07 de mayo de 2019.


ROXANA LUISA FALCK REYES
PRESIDENTE EJECUTIVO
BANCO HONDUREÑO DE LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA

