



NAVEGAMOS POR
UN MEJOR PAÍS



EMPRESA NACIONAL
PORTUARIA
R.N.T. 05969001047110

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-ENP-02-2020

REPÚBLICA DE HONDURAS
EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”

1. La Empresa Nacional Portuaria (ENP) invita a las firmas consultoras, debidamente acreditadas en el país, a presentar oferta técnica, legal y económica conforme los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional CPN-ENP-02-2020 referente a la “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios de la ENP.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados deberán adquirir los documentos del presente concurso sin costo alguno, mediante solicitud escrita enviada al correo electrónico licitaciones@enp.hn. Los documentos del Concurso también podrán ser examinados en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones “HondusCompras1”, (www.honduscompras.gob.hn), sin embargo es necesario que los interesados remitan la solicitud escrita al correo antes indicado.
5. La documentación Legal, así como las propuestas Técnicas y Económicas, deberán presentarse en la siguiente dirección: Sala de Juntas Ángel Viera de la Empresa Nacional Portuaria, ubicada en el tercer nivel del edificio Administrativo No.1 en Puerto Cortés, Departamento de Cortés, a más tardar el 29 de septiembre del 2020 a las 10:00 a.m., las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres sellados se recibirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

Puerto Cortés, Departamento de Cortés, 28 de agosto del 2020.

ING. GERARDO JOSÉ MURILLO MARTÍNEZ
GERENTE GENERAL

Dr. Hector Armando Velasquez Montoya
Dr. Jorge Oseas Juárez Soler

Dr. Gerardo Rodríguez
Dr. Rómulo Augusto

Planilla DEMOCRACIA PARTICIPATIVA

JUNTA DIRECTIVA

Presidente
Vicepresidente
Tesorero
Secretario
Fiscal
Vocal I Ejercicio Profesional
Vocal II Educación Continua
Vocal III Salud Pública
Vocal IV Relaciones Públicas

Dra. Karla Rosibel López Menjívar
Dr. Luis Modesto Anzoátegui
Dra. Carmi Anamin Rivera Alvarado
Dr. Jarek Vicente Caballero Flores
Dra. Ela Esperanza Osorio Buitrago
Dra. Daysi Eloísa Iliás Martínez
Dra. Jocelyn Grisel Chevez Flores
Dra. Adriana Michelle Sosa
Dra. Evlyn Andrea Lanza Ruiz

TRIBUNAL DE HONOR

Dra. Vilma Alejandra Umanzor Bonilla
Dra. Gloria Leticia Colindres Gallardo
Dra. Mellisa Fernanda Zapata Matamoros
Dra. Claudia Patricia Umaña David
Dra. Nadia Ivett Iriás Fúnez
Dra. Norma Lizzeth Espinal Baggia
Dr. Ronald Alejandro Perdomo Urbina

REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ ELECTORAL 2020-2022

Propietarios

Dr. Carlos Javier Alas Fajardo
Dra. Alejandra Rafaela Molina Argueta

Suplentes

Dra. Tania Judith García
Dra. Mónica Pamela

DR. JOSÉ IVÁN GUEVARA BARAHONA
PRESIDENTE COMITÉ ELECTORAL 2020-2022
COLEGIO CIRUJANOS DENTISTAS

DRA. TANIA
SECRETARIA
COLEGIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONCURSO PÚBLICO
CPN-ENP-02-2020**

**“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”**

AGOSTO 2020



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-ENP-02-2020

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”

La Empresa Nacional Portuaria, que en adelante será denominada como “la ENP”, contratará los servicios de UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA “IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF PLENAS), a partir del 01 de enero del 2022, para lo cual invita a las Firms Consultoras debidamente acreditadas en el país, a presentar ofertas conforme los **Términos de Referencia** del presente Concurso Público, que se detallan a continuación:

I. INTRODUCCIÓN

El documento aquí presentado desarrolla los aspectos necesarios para formalizar la contratación de una Firma Consultora que se encargue de realizar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF PLENAS) a partir del 1 de enero de 2022 en la Empresa Nacional Portuaria, determinar los efectos operativos, técnicos, legales y financieros, cambios en el plan de cuentas, así como, elaboración de un plan de acción con todas las actividades necesarias para lograr la implementación de dichas normas y de esa manera obtener información financiera de acuerdo a NIIF al 1 de enero de 2022, con un balance de apertura, 31 de diciembre de 2022 como primer año de aplicación de las NIIF y 31 de diciembre de 2023 como primer año de información comparativa de acuerdo a las NIIF vigentes en las fechas de presentación antes indicadas.

ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Portuaria es una Institución descentralizada del Gobierno de la República creada mediante decreto N°40 del 14 de octubre de 1965 emitido por el soberano Congreso Nacional. Tiene jurisdicción en todos los puertos marítimos del país, operando en la actualidad los puertos de Puerto Cortés, Puerto Castilla y San Lorenzo, teniendo como objetivo el desarrollo económico del país, proporcionando servicios e instalaciones adecuadas



y eficientes en los puertos marítimos de Honduras. La Empresa Nacional Portuaria, basa su liderazgo en el compromiso permanente de mejorar la calidad de los servicios portuarios mediante el establecimiento de relaciones rentables con los grupos de interés (clientes, empleados, proveedores, gobierno y sociedad), en ese sentido y mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente se ha comprometido a elaborar, ejecutar y monitorear un plan de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adoptadas en Honduras por la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría (JUNTEC) para lo cual realizará concurso público que le permita el otorgamiento de contrato de asesoría a que hace referencia el documento aquí descrito.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

En el año 2004 mediante el Decreto Legislativo No.189-2004, reformado mediante Decreto Legislativo N°186-2007, contentivo de la Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, y Resolución de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría (JUNTEC) N°JTNCA 001-2010 publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 16 de septiembre de 2010 se establece entre otros, la obligatoriedad de implementar en Honduras las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para lograr una adecuada presentación de los estados financieros y demás información financiera que presentan las entidades dentro de los alcances de dicha ley. Así mismo, la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría mediante Resolución N°JTNCA048/2016 la JUNTEC publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de noviembre de 2016 establece que las Empresas Públicas no incluidas en las disposiciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), aplicarán las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF de acuerdo a lo siguiente: Fecha de transición, uno de enero de dos mil dieciocho (1-Ene-2018) y fecha de aplicación efectiva, uno de enero de dos mil diecinueve (1-Ene-2019) para contar con los primeros estados financieros comparativos de acuerdo con NIIF al 31 de diciembre de dos mil diecinueve (31-Dic-2019).

Con lo anterior la Empresa Nacional Portuaria tiene la obligación de adoptar el nuevo marco contable para preparar y presentar sus estados financieros y otra información financiera de acuerdo con NIIF.

La Empresa Nacional Portuaria, en atención a las disposiciones de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría con referencia a la implementación de un nuevo Manual Contable para las Empresas Públicas no incluidas en las disposiciones de la CNBS, ha decidido crear una publicación dirigida a los sectores interesados y de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, para que presenten ofertas de servicios para



Evaluar y medir los efectos operativos, legales y financieros, formular las recomendaciones sobre los impactos identificados; así como, elaboración del programa de modificaciones a nivel de procedimientos en los sistemas de información de la ENP o en su efecto que se recomiende que Sistema de información se adaptara a la aplicación a la implementación de las NIIF en todas las áreas que resulten impactadas por dicha implementación, así como, la ejecución de actividades específicas que contribuyan con depuración y medición de algunas aéreas, bajo dos (2) etapas de un mismo proyecto:

Etapas 1) DIAGNOSTICO.

Realizar las actividades previas a la adopción de las NIIF por primera vez: **a) Validar si NIIF PLENAS es la de mejor aplicación para la Empresa Nacional Portuaria, b)** Evaluación y medición del impacto operativo, técnico, legal y financiero, con cifras de los estados financieros al 1 de enero de 2022, tanto de forma cualitativa como cuantitativa, informando sobre los resultados de los impactos identificados en cada una de las cuentas de los estados financieros, procesos contables y demás que resulten por la adopción de NIIF; **c)** Emisión de informe de recomendaciones para enfrentar cada uno de los impactos identificados; **d)** Identificar diferencias en políticas contables entre el marco contable actual y el nuevo marco de acuerdo con NIIF; **e)** Emisión del Balance de Apertura de acuerdo con NIIF al 1 de enero de 2022 en formato Excel incluyendo todos los cálculos detallados, plantillas, hojas de cálculo y demás evidencia documental, electrónica y numérica que sea utilizada de base para los cálculos efectuados por el consultor; **f)** Presentar las modificaciones en el catálogo de cuentas si se requiere de Centros de Costos/ Línea de Negocios; **g)** Informe sobre estimaciones provisiones y contingencias, que conforme a NIIF deban ser registradas o divulgadas, según sean la naturaleza de cada caso, ya sea de responsabilidad legal fiscal o implícita, el informe deberá contar con información detallada de cómo se han llegado a determinar dichos cálculos. **h)** Asientos contables y anexos de las reversiones, ajustes y/o reclasificaciones contables; así como, los cálculos efectuados que sustenten las cifras de los estados financieros modificados; **i)** Presentar un plan de trabajo sobre actividades de la **Etapas 1, j)** Proponer el Manual de Procesos y Procedimientos de la Empresa con la adopción de NIIF; **k)** Definir si los sistemas con los que cuenta la ENP son capaces de adaptarse a NIIF, conforme al tiempo establecido por la JUNTEC y Contaduría General de la Republica que es de un (1) año, caso contrario recomendar que tipo de sistema se puede adquirir.

Etapas 2) TRANSICIÓN E IMPLEMENTACIÓN.



Realizar las siguientes actividades previas a la adopción de las NIIF por primera vez: **a)** Presentar y discutir para su aprobación el Informe de Medición de Impacto financiero, técnico, legal fiscal y operativo con cifras al 30 de junio de 2021 para ser evaluado y cuyos impactos sean implementados (dependiendo de cada caso) al 01 de enero de 2022; **b)** Elaborar Balance de Apertura conforme a NIIF al 1 de enero de 2022; **c)** Elaborar informe detallado de excepciones y exenciones a la aplicación de NIIF por primera vez; **d)** Identificar las divulgaciones requeridas por la NIIF 1 y entregar informe; **e)** Capacitación a empleados, funcionarios y directores, con un mínimo de cien (100) horas en los temas relacionados con las NIIF que más impactan en el ENP y entidades relacionadas 70% práctico y 30% teórico; Proponer y ejecutar plan de capacitación diseñado por etapas antes, durante y posterior al proceso de implementación de NIIF, especialmente estructurado por niveles de responsabilidad, es decir, Operativo, Directivo y Gerencial el plan de capacitación puede ser una combinación magistral y en tareas específicas en el sitio de trabajo; **f)** En función de la identificación de diferencias en políticas contables de la Fase I, proporcionar un informe detallado de las diferencias identificadas indicando los impactos esperados, tanto en la ENP como en las entidades relacionadas. Proponer la actualización de las mismas conforme los requerimientos de las NIIF y entregar el manual de políticas contables/financieras actualizado; **g)** Acompañamiento y asesoría al personal de la ENP en el proceso de cuantificación de diferencias identificadas, la Firma Consultora deberá proporcionar plantillas, hojas de cálculo, formulas guías de aplicación y demás herramientas necesarias para que el personal de la ENP pueda proceder a los cálculos, análisis y presentaciones de información de acuerdo a lo establecido por las NIIF. En los casos en los que los cálculos matemáticos y/o financieros los deba efectuar el personal de la ENP, la firma consultora es responsable de que las cifras se calculen aplicando los procedimientos adecuados, para lo cual deberá documentar adecuadamente la transferencia de metodología para que la ENP cuente con los medios que le permitan efectuar dichos cálculos; **h)** Acompañamiento, asesoría y revisión en el diseño, ajuste e implementación por parte de la ENP de Estados Financieros terminados en las siguientes fechas: 1 de enero de 2022 (Balance de Apertura NIIF); 31 de diciembre de 2022 (1er año conforme a NIIF) y 31 de diciembre de 2023 (1er periodo comparativo conforme a NIIF), la firma consultora deberá comprobar por escrito que en caso de retrasos en la emisión de estos informes, el retraso no es imputable a ella. Se entiende que el juego completo de estados financieros a que se hace referencia está constituido por: [1] Estado de Situación Financiera del Periodo, [2] Estado de Resultados Integrales del Periodo, [3] Estado de Cambios en el Patrimonio del Periodo, [4] Estado de Flujo de Efectivo del Periodo, [5] Notas a los estados financieros, que comprenden un resumen de las políticas contables y otra información explicativa y necesaria para cumplir con el marco contable establecido por la JUNTEC y en



caso que fuera necesario emitir estados financieros Consolidados y estados financieros separados de la ENP.

La Firma Consultora deberá liderar el proceso de recopilación de la información debiendo integrar un solo archivo que será entregado a la ENP, en los casos que la Firma Consultora se vea limitada en el acceso a la información por parte de personal de la ENP deberá informar de inmediato esta situación al Comité de Implementación nombrado por la ENP.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

a) Objetivo General:

Diseñar, e Implementar por primera vez en la Empresa Nacional Portuaria las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF adoptadas en Honduras por la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría JUNTEC al 1 de enero de 2022.

b) Objetivos Específicos:

1. Evaluar el impacto en: Políticas contables; Procesos administrativos; Tecnología de la información; Evaluación de las inversión; Reconocimiento de activos, pasivo, ingresos y gastos; Estimaciones contingencias provisiones; Cambio del catálogo contable versus el actual de la ENP en las aplicaciones de los sistemas informáticos o en comparación con el Manual de Contabilidad para el Sector Público de Honduras; Así como, cualquier otro suceso, evento o transacción resultante del proceso de adopción de NIIF, situaciones que deberán ser informados en el diagnóstico de la situación actual, formulando las recomendaciones efectuada a los hallazgos encontrados.
2. Definir las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables a la ENP y a las entidades relacionadas o si existen normas específicas para el Sector Público que se deban usar en el País. Para Identificar las diferencias relevantes que existen entre la base de contabilidad establecida en el manual de cuentas vigente de la E.N.P y las NIIF.
3. Establecer un plan de trabajo detallado que indique cambios, acciones, responsables, fechas, monitoreo y control de avance, entregables, e Identificar las herramientas que permitan evaluar los criterios técnicos contenidos en las NIIF que son aplicables a la E.N.P. y las demás acciones necesarias en el proceso de implementación de NIIF.



4. Presentar modelos de tratamiento, contabilización y presentación de los instrumentos financieros y de otros activos y pasivos con sus respectivos ejemplos numéricos en lo relacionado a las concesiones y conforme a sus diferentes escenarios y velar por que dichos modelos sean comprendidos y adaptados al modelo de negocio de la ENP.
5. Elaborar un proceso de integración de las Entidades Relacionadas, inversiones, sucesos o eventos que permita la consolidación de estados financieros y medir los impactos operativos, legales y financieros de dichas Entidades si este fuera el caso de lo contrario indicar las circunstancias en las que la ENP no debe efectuar consolidación.
6. Capacitar a empleados, funcionarios, con un mínimo de cien (100) horas en los temas relacionados con las NIIF que son de aplicación en la ENP mediante plan de capacitación detallado presentado por la Firma Consultora, con el fin de dotar al personal de la Empresa Nacional Portuaria del conocimiento suficiente sobre la aplicación y evaluación de las mejores prácticas, herramientas y técnicas contenidas en las NIIF aplicables a la empresa.
7. Asesorar, acompañar, monitorear y controlar el avance en la cuantificación de diferencias identificadas entre el marco contable actual y las NIIF adoptadas por la JUNTEC, debiendo emitir informe de avance de cada etapa del cronograma para librar responsabilidad de atrasos no imputables a ella o no imputables a la ENP.

III. APOYO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA.

A la Firma Consultora le será ofrecido las áreas físicas para realizar sus actividades en la ENP, como ser: salones para reuniones de trabajo, presentaciones, capacitaciones, exposiciones ante el Comité que la ENP integre para tal efecto, entre otros; además, para la revisión, evaluación, análisis de la información proporcionada por las áreas operativa, contable, legal y de apoyo de la ENP.

IV. PRODUCTOS ESPECÍFICOS ESPERADOS.



La Firma Consultora deberá presentar su plan de trabajo, cronograma, metodología y procedimiento de ejecución del servicio, según las NIIF aplicables y los Términos de Referencia aquí descritos, el mismo que será evaluado y deberá comprender:

1. El Plan de trabajo de la Firma Consultora

Presentar un plan básico de la ruta a seguir en la implementación de las NIIF en el cual integre la participación de expertos para la actualización de la base de datos, siendo necesaria la realización del saneamiento contable de los ajustes producto de la consultoría y sus actuarios, así como de todos los rubros de los Estados Financieros que lo requieran. Se debe presentar un reporte de avance en cada una de las fases en las que se divida el plan de acción.

2. Informe sobre impacto operativo, financiero, fiscal, informático y legal con la Implementación de NIIF.

Medición de impacto financiero, técnico, legal, fiscal, informativo y operativo, con cifras de los estados financieros al 1 de enero de 2022, presentando un informe de los resultados de dicha medición. Para su revisión y discusión con la ENP y/o el comité que se designe a tal efecto.

3. Balance de Apertura utilizando el nuevo Catálogo Contable

Elaboración del balance de apertura a enero 2022, explicación de la transición a NIIF, modificación de catálogo contable, plan único de cuenta, actualización de manual de políticas contables para que cumplan con NIIF, recomendación de cambios en sistemas y procesos, emisión de un juego completo de Estados Financieros de acuerdo con NIIF en la fecha de transición. El consultor deberá monitorear la implementación de cambios a nivel de sistemas contables y rendir un informe de la operatividad o no del nuevo catálogo, emitiendo las recomendaciones en caso de existir problemas de implementación de nuevos códigos de cuentas, procesos, módulos y otros aspectos relevantes. Todo Plan de Cuentas deberá ser Consensuado con la Contaduría General de la Republica (C.G.R).

4. Informe de la metodología de medición de Inversiones financieras y no financieras.



Presentar el detalle de las cuentas contables, que como consecuencia de la adopción de NIIF se medirán sobre otro método o metodología, es decir: Costo histórico, costo amortizado, valor razonable o valor revaluado. Presentar un documento para aplicación de los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes, así como las acciones recomendadas para efectuar los cambios más convenientes en función de los intereses de la ENP. En casos que amerite hacer uso de expertos valuadores (debidamente registrados y con las competencias necesarias) para medición y valuación el consultor identificará ese hecho y tomará el informe de la valuación correspondiente de ellos. Será la firma Consultora quien será el responsable de la contratación de los valuadores expertos en las áreas que sean requeridas. Así como, las relaciones laborales derivadas con ellos.

5. Levantamiento de Inventarios.

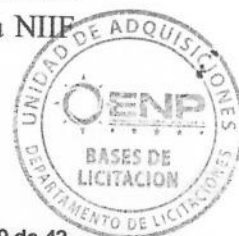
Levantamiento de un Inventario físico de Propiedad Planta y Equipo en las diferentes localidades de la ENP en el territorio nacional, para lo cual contará con el apoyo del personal operativo de la ENP de acuerdo a plan de acción que se establezca al efecto. Los inventarios deberán reflejar el impacto que tendrían en estados financieros las diferencias que sean identificadas; se debe emitir un informe detallado de diferencias entre inventario físico e inventario en libros, para lo cual se contará con el apoyo del personal contable y financiero de la ENP. Los ajustes identificados serán aprobados por la ENP después de que esta efectúe los procesos legales y administrativos que sean necesarios ante las autoridades competentes.

6. Activos Concesionados.

Establecer procedimientos para el registro de los activos concesionados, registro de los beneficios por las concesiones y de las todas las obligaciones que surgen de estos contratos. La ENP será la responsable de la aprobación de estos procedimientos recomendados.

7. Cuentas por Cobrar.

Elaborar un procedimiento que permita a la ENP el saneamiento de las carteras de Cuentas por Cobrar, definir políticas y procedimientos para la baja en cuentas de acuerdo a NIIF debiendo tomar en cuenta los procedimientos establecidos por el Estado de Honduras.



8. Estados Financieros convertidos a NICSP.

Elaborar un procedimiento que permita la conversión de Estados Financieros de acuerdo a NIIF para ser presentados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

9. Estudio Actuarial.

Elaborar el estudio actuarial para determinar los impactos en los Estados Financieros derivados de los beneficios otorgados a los empleados de la ENP, establecer un procedimiento para el monitoreo y revisión de los impactos económicos que serán reconocidos en el balance de apertura al 1 de enero de 2022, sus revisiones al 31 de diciembre de 2022, así como las cifras a presentar al 31 de diciembre de 2023 y un procedimiento a tomar en cuenta en la revisión de estos valores en los periodos futuros.

10. Entrega de plantillas, hojas de cálculo, metodologías.

Entrega y asesoramiento para el uso de plantillas, metodologías y hojas de cálculo para la cuantificación de diferencias entre la política contable actual y el nuevo marco contable establecido por JUNTEC, es decir NIIF. La firma consultora deberá llevar a cabo un proceso de monitoreo y seguimiento del avance de la implementación de NIIF, rindiendo un informe mensual.

11. Plan detallado de capacitación.

Entrega y ejecución de plan de capacitación, materiales, presentaciones y ejemplos de aplicación práctica de NIIF especialmente diseñado para la ENP y en las entidades relacionadas, diseñado para ser impartido por niveles de responsabilidad, operativo, directivo y gerencial, segmentado por etapas, antes, durante y después de la implementación del nuevo marco contable. Se debe emitir un informe una vez esté concluida esta actividad.

V. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La duración de la Consultoría será de treinta y seis meses (36) meses y tendrá un alcance hasta presentar los Estados Financieros comparativos de acuerdo con NIIF correspondientes



al 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la orden de inicio emitida por la Empresa Nacional Portuaria y la firma del contrato respectivo.

Si los productos son entregados de conformidad antes del plazo acordado y según con los lineamientos establecidos en estos Términos de Referencia, la ENP puede tramitar el pago, sin esperar la fecha máxima del tiempo requerida para el producto entregable que esté programado en el Plan de Trabajo. No obstante, se debe establecer un calendario de desembolsos en función del cumplimiento de cada producto entregable que cumpla con los objetivos de estos términos de referencia.

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LA FIRMA CONSULTORA

La metodología que implementará la Firma Consultora debe ser con carácter participativo, funcional y aplicable específicamente a la ENP y comprensible por ésta, incorporando a personal seleccionado de la ENP que se relacione con la implementación de NIIF.

Se debe incluir en la metodología de trabajo, un plan de reuniones y entrevistas con los principales funcionarios de la ENP para cada etapa de trabajo y otros entes del Estado relacionados, para verificar los alcances y avances de las actividades programadas. Dichas reuniones deberán ser al menos dos (2) veces al mes para verificar avance del proyecto.

Se deberá integrar una Comisión Especial de implementación de NIIF al que se incluirá a la Firma Consultora y la Junta Técnica de Normas de Contabilidad, Contaduría General de la República y la Auditoría Interna, este comité estará facultado para desarrollar, promover y/o aprobar lineamientos operacionales y funcionales que permitan ajustar los procesos de la ENP para cumplir con los requerimientos de las NIIF. Este comité nombrará el gerente del proyecto, quien será el principal funcionario que liderará todo el proceso.

VII. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La ENP se reserva la propiedad intelectual de todos los productos entregables y todos los reportes y/o informes desarrollados de las actividades, derivadas de los servicios profesionales de la Firma Consultora los que serán compartidos plenamente con la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría y la Contaduría General de la República en función del acuerdo que con ella se suscriba.

VIII. PROCEDIMIENTO DE LAS OFERTAS



Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los oferentes y de las ofertas recibidas de éstos, es necesario que las propuestas sean separadas y presentadas de la forma siguiente:

- DOCUMENTACION LEGAL (original y tres copias)
- DOCUMENTACION TECNICA (original y tres copias)
- OFERTA ECONOMICA (original y tres copias)

Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario Público y los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el periodo de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deben ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

A. DOCUMENTACION LEGAL

La Firma Consultora que participa en el concurso debe presentar la documentación soporte siguiente:

- La Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas si las hubiere e inscritas en el Registro Mercantil.
- El Poder General de Administración o Representación inscrito en el Registro Mercantil o indicar que dicho poder está incluido en la Escritura Pública de Constitución de la Firma Consultora Oferente.
- La fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal o Apoderado de la Firma Consultora, según sea en caso.
- La Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.
Nota: Por razones de la emergencia nacional por COVID-19 la presentación de ese documento está condicionado a si la Institución del Estado estuviese laborando.



- Presentar Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.), en sus aportaciones y/o contribuciones. *Nota: Por razones de la emergencia nacional por COVID-19 la presentación de este documento está condicionado a si la Institución del Estado estuviese laborando.*
- La Declaración Jurada del Representante Legal de la Firma Oferente, cuya firma debe estar autenticada por Notario, indicando que tanto el oferente cómo su representada, no estén comprendidos en ninguno de los casos tipificados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- La Declaración Jurada del Representante, cuya firma debe estar 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.
- La Declaración Jurada del Representante, cuya firma debe estar autenticada por Notario, indicando que tanto el oferente cómo su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere los Artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- Constancia de encontrarse en trámite o Certificación de Inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- Constancia de Solvencia vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde acredite su solvencia con el pago de sus obligaciones tributarias, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público, del oferente y su Representante Legal.
- Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República PGR, 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 suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado. *Nota: Por razones de la emergencia nacional por COVID-19 la presentación de este documento está condicionado a si la Institución del Estado estuviese laborando.*



- La Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa oferente y su Representante Legal, de acuerdo a lo requerido por el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

Nota 1. Todo documento en fotocopia deberá estar debidamente autenticado por Notario Público y las mismas podrán presentarse mediante una sola autentica, cumpliendo con lo establecido en el Artículo #40 de la Ley del Notariado, de igual manera se requiere que se presentes autenticas separadas para fotocopias y firma de documentos.

Nota 2. Toda la documentación presentada, deberá ser firmada por un solo representante de la empresa.

Nota 3. Toda documentación precedente del exterior deberá venir apostillada o legalizada para surtir efectos legales en Honduras; La oferta deberá presentarse en español, incluso la información complementaria que se encuentre escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción al idioma diferente a español, deberá acompañarse de la debida traducción al idioma español de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. (En caso previamente acreditado, de no estar dicho trámite por las autoridades competentes, por la actual situación, será permitida la traducción libre del documento).

De acuerdo con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el Oferente que resulte adjudicado debe presentar previo a la firma del contrato, en caso de estar vencida los presentados en su propuesta, la documentación siguiente:

- Constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde acredite su solvencia con el pago de sus obligaciones tributarias, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público, del oferente y su Representante Legal.
- Constancia emitida por la Procuraduría General de la República PGR, 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 suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme en perjuicio del Estado de



Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado. *Nota: Por razones de la emergencia nacional por COVID-19 la presentación de este documento está condicionado a si la Institución del Estado estuviese laborando.*

- Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).
- Constancia de Registro de Beneficiario SIAFI.
- Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de estar al día en sus aportaciones y/o contribución. *Nota: Por razones de la emergencia nacional por COVID-19 la presentación de este documento está condicionado a si la Institución del Estado estuviese laborando.*

Los documentos antes citados, deben ser presentados dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a de la notificación de la adjudicación y previo a la firma del contrato.

B. INFORMACIÓN FINANCIERA

Por considerarse información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la información legal, los Oferentes deben presentar lo siguiente:

- Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) del año (2019), el cual debe ser presentado en papel membretado de la firma Consultora, y debidamente timbrados, firmados y sellados por un Contador Público, Colegiado en Honduras.
- Constancia de Solvencia del Colegio en que se encuentre inscrito el Contador Público que refrende los Estados Financieros, y las Firmas Consultoras con capitales mayores a L.5.0 millones deberán presentar sus Estados Financieros Auditados.

C. DOCUMENTACIÓN DE IDONEIDAD TÉCNICA

- 1) Los Oferentes deben presentar Información documentada de los principales servicios o trabajos realizados por el Consultor, durante los cinco (5) últimos años,



presentando documentos acreditativos. (Básicamente la experiencia técnico-Profesional en la Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera en instituciones Privadas, ya que la ENP será la Primera empresa del Estado en Implementar), para la cual deberán presentar documentos acreditativos como ser copia de contratos.

- 2) Listado de personal disponible que podrá designar para realizar las labores a contratar según este concurso indicando: nombre completo, numero de colegiación y grado o título Universitario (adjuntar Hoja de Vida).
- 3) Plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia de este concurso.
- 4) Listado de trabajos en ejecución a la fecha del presente concurso.

D. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, sin incluir los precios, debe tener un detalle de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos requeridos, en estos Términos de Referencia.

E. OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica debe presentarse en sobre cerrado por separado, que contenga el precio ofertado por la Firma Consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante los treinta y seis (36) meses que dura la presente Consultoría.

La propuesta económica estará comprendida en un Cuadro Resumen refrendado por el Representante o Apoderado Legal del Oferente, misma que debe estar expresada en lempiras y debe especificar el valor total en letras y números y precisar los datos siguientes:

- El importe de los gastos administrativos.
- El importe de los honorarios profesionales.
- El precio total (sumatoria de los numerales 1 y 2).



Las cifras de los numerales anteriores deben estar escritas en letras y números. Si hubiere diferencias entre letras y números, se considerarán los primeros y los errores aritméticos, serán corregidos por la Comisión de Evaluación de Ofertas.

Cualquier descuento de precio, debe ser fijado como una reducción al precio total ofertado y debe precisarse e indicarse en el cuadro de la Oferta Económica.

F. SUBSANACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la ENP, para que los oferentes subsanen los defectos u omisiones; si los mismos no son subsanados en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

Documentos no Subsanables

No podrán ser subsanados los documentos siguientes:

- La carta propuesta firmada y sellada por el oferente que contiene la información requerida y cualquier documento relacionado con precios unitarios o de partidas específicas.
- Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

G. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las propuestas indicada en el Aviso del concurso. En los casos estrictamente necesarios la ENP podrá solicitar a los oferentes la prórroga del plazo antes descrito.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO



Los trabajos de este Concurso se realizarán conforme al Ítem VI. Metodología de Trabajo de la Firma Consultora y de acuerdo a los horarios de oficina de la ENP, de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 7:00 a 3:00 p.m., debiendo hacer reuniones del avance del servicio con los principales funcionarios de la ENP al menos dos veces al mes para verificar el avance del mismo.

I. GARANTÍAS

La garantía de cumplimiento de contrato será efectuada mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios profesionales que se realicen al contratista, para garantizar la ejecución adecuada y el cumplimiento de todas y cada de las cláusulas del contrato.

Los importes monetarios retenidos serán devueltos al contratista, de conformidad al Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido todos los Informes, productos entregables y demás documentos requeridos y con el visto bueno de la ENP.

IX. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La documentación de las propuestas se presentará de la manera siguiente:

1. Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos) y rotulados.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica solicitada en estos Términos de Referencia, el otro sobre contendrá las tres (3) copias de dicha documentación.

2. Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos) y rotulados.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia, el otro sobre contendrá las tres (3) copias de dicha documentación.



3. Presentación de la oferta económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos) y rotulados.

El primer sobre contendrá el original de la oferta económica solicitada en estos Términos de Referencia, el otro sobre contendrá las tres (3) copias de dicha documentación.

La oferta económica debe ser presentada de acuerdo a lo establecido en el romano VIII, inciso E de estos Términos de Referencia.

Los sobres descritos en los numerales anteriores, deben rotularse de la forma siguiente:

PARTE CENTRAL:

EMPRESA NACIONAL PORTUARIA
PUERTO CORTÉS, HONDURAS, C.A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA
DIRECCIÓN COMPLETA, NUMERO DE TELEFONO

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:

DOCUMENTACION LEGAL
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
OFERTA ECONOMICA
Indicando si el contenido es original, primera, segunda o tercera copia

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:

FECHA Y HORA ESPECIFICADA DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS
SEGÚN EL AVISO DEL CONCURSO

Las ofertas deben redactarse en el idioma español en cumplimiento al Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



La persona natural que presente los documentos del presente concurso a la ENP, debe identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente, en el caso de que la persona no sea el Representante Legal del Oferente, debe entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del Oferente, por medio del cual le autoriza la presentación de las ofertas.

X. CRITERIOS PARA LA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- 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 de partidas específicas.
- Estar escritas en lápiz grafito, carbón u otro similar.
- Haber sido presentado por personas naturales o jurídicas inhabilitadas para contratar con el Estado de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Haber 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 estipuladas por el Oferente en el presente documento.
- Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado de manera satisfactoria su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- Establecer condiciones que no fueron requeridas.
- Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las estipulaciones de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado o en estos Términos de Referencia.



- Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios y empleados de la ENP, para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- Incurrir en otras causales de inadmisibilidad establecidas en las leyes y en estos Términos de Referencia.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad profesional e idoneidad de los oferentes, será realizada por la Unidad de Finanzas, utilizando los siguientes criterios de evaluación, considerando como parámetros para calificar y alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de la calificación.

Criterios Generales para evaluación de los cinco factores

FACTOR	VALOR MAXIMO
1) PLAN DE TRABAJO	
El valor máximo se asignara al oferente que presente el plan de trabajo más completo (claridad y consistencia con los objetivos y términos de referencia de este concurso). A los demás oferentes se les asignaran valores proporcionales en orden descendente, según el alcance de cada plan de trabajo. En caso de empate se asignara a cada uno el valor máximo.	20%
2) NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD	
El valor máximo se asignara al oferente que presente normas de control de calidad que sean consistentes con el plan de trabajo propuesto. A los demás oferentes únicamente se les asignara la mitad del valor máximo. En caso de empate se asignara a cada uno el valor máximo.	15%
3) EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL PERSONAL DISPONIBLE	
El valor máximo se asignara al oferente que tenga disponible el personal con mayor experiencia en instituciones estatales o privadas en Honduras y con mayor antigüedad en la empresa. A los demás oferentes se les asignarán valores proporcionales en orden descendente conforme la experiencia y antigüedad. En caso de empate asignará a cada uno el valor máximo.	25%
4) EXPERIENCIA DEL OFERENTE	
El valor máximo se asignara al oferente que haya realizado el mayor número de trabajos de consultorías iguales o similares a lo solicitado por la ENP, en Honduras	30%



durante los últimos cinco (5) años. A los demás oferentes se les asignara valores proporcionales en orden descendente, usando la regla de tres simple.	
5) CAPACIDAD FINANCIERA	
<p>En este factor se evaluara la Capacidad Financiera y el Endeudamiento de las firmas consultoras correspondiente a los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) del año 2019, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liquidez: $\geq 1 = 5\%$; $< 1 = 0\%$; Formula: $Liquidez = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$ Endeudamiento: $\leq 70\% = 5\%$; $> 70\% = 0\%$; Formula: $Endeudamiento = \frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Total Activos}}$ 	10%
CALIFICACIÓN	100%

La firma Consultora que resulte con la calificación más alta será la invitada a negociar la propuesta económica.

XII. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- La ENP declarará desierto el presente concurso, cuando no se presenten ofertas para este proceso, o cuando no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes el cual es de uno (1).
- La ENP declarará fracasado el presente concurso, cuando se hubiere omitido o no se hubiese subsanado alguno de los requisitos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado y de estos Términos de Referencia por parte de todas las firmas consultoras oferentes y ninguna hubiera completado satisfactoriamente la documentación solicitada.
- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos en la Ley y Reglamento de Contratación del Estado y de estos Términos de Referencia.
- Cuando se compruebe que ha habido colusión entre los oferentes.
- Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito comprobado, se determinó que no puede contratarse los servicios del presente concurso.



- Cuando el importe de la propuesta económica sea mayor al 10% del presupuesto aprobado para la contratación de los servicios profesionales y no hubiera espacio para negociación.
- Cuando en la etapa de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la ENP.

XIII. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

El proceso de recepción, apertura y análisis de las ofertas, se efectuará, según se describe a continuación:

1. Antes de iniciar la recepción de ofertas se tomará la lista de los participantes en orden de llegada, con la indicación del nombre del representante, el nombre de la persona que represente la firma Consultora y la calidad con que actúa, datos que serán refrendados por cada representante colocando su firma en el espacio de la lista indicado para ello.
2. Recepción de las ofertas.

El acto de la recepción de las ofertas, se realizará el **día 29 de septiembre de 2020**, a las 10:00 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras, en la Sala de Juntas de Ángel Viera ubicada en el tercer piso, del Edificio Administrativo No.1 de la ENP, en la ciudad de Puerto Cortés y estará presidido por el Gerente General o el Subgerente de la ENP, o el representante autorizado de uno de éstos, con la asistencia de personal de la Empresa Nacional Portuaria, un representante de la dependencia involucrada en este proceso; los representantes de los oferentes, y un representante de la Unidad de Gestión del riesgo, que levantará el acta respectiva.

Para representar al Gerente o al Subgerente bastará con una credencial suscrita por el funcionario que corresponda a favor del acreditado.

La audiencia de recepción de los sobres sellados de las ofertas se realizará con la presencia de un mínimo de un (1) oferente que se presenten al acto. Las ofertas que se presenten después de la hora establecida para la recepción de las mismas no serán recibidas.



Se recibirán las propuestas presentadas y procederá en la forma siguiente:

- a) Verificará el estado de los sobres conteniendo las ofertas recibidas para constatar el cumplimiento de lo estipulado en los numerales 1, 2 y 3 de este concurso y realizará con el Departamento Legal la respectiva Acta de Recepción de los sobres sellados, firmando los concurrentes al acto.
- b) Con relación a los sobres conteniendo las ofertas económicas, estos quedarán bajo la custodia del Jefe del Departamento de Licitaciones hasta la fecha de apertura indicada para la negociación de la oferta económica del oferente que haya obtenido la mejor calificación.

Todo miembro de la Comisión Evaluadora de Licitaciones de la ENP que, estando comprendido en la inhabilidad prevista en la Ley de Contratación del Estado, no se excuse de participar, podrá ser recusado por cualquiera de los oferentes.

3. Análisis de la documentación legal y propuestas técnicas

- a) La Comisión Evaluadora de Licitaciones de la ENP, hará la revisión de la documentación legal de cada oferta para su análisis. Asimismo, hará entrega de las ofertas técnicas a la Unidad de Finanzas, la que se encargará de la evaluación Técnica.
- b) De conformidad con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la Comisión Evaluadora de Licitaciones por medio de la Unidad de Adquisiciones, notificará a los Oferentes que correspondan, los defectos u omisiones encontradas en sus ofertas, otorgando cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación conforme lo estipulado en este Concurso. El período de subsanación se contará a partir del día siguiente a la fecha de recibida la notificación por parte de la Unidad de Adquisiciones.
- c) La Comisión Evaluadora de Licitaciones de la ENP recibirá los documentos subsanados, enviados por la Unidad de Adquisiciones si



son Técnicos los remitirá la Unidad de Finanzas.

- d) Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación, quedarán descalificados, y se procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- e) Revisada la documentación legal ya subsanada y recibido el análisis con la evaluación de la oferta técnica, la Comisión Evaluadora de Licitaciones informará a la Gerencia General de la ENP que se invitará al oferente mejor calificado para la siguiente etapa; 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; la Comisión Evaluadora procederá a convocar a un representante de Auditoría Interna y a los representantes de las dependencias involucradas (División de Contabilidad y Departamento Legal) para proceder a la apertura de la oferta económica de la firma Auditora que obtuvo la mejor puntuación.

La Comisión Evaluadora de Licitaciones tendrá la facultad de verificar la información ofrecida por el oferente, así como la de fijar el procedimiento a seguir, siempre de conformidad con las leyes relativas a la materia, vigentes en la República de Honduras.

4. Apertura y negociación del sobre conteniendo la oferta económica y comunicación de resultados.

- a) La Comisión Evaluadora del Concurso, en presencia del oferente seleccionado, un representante de la Unidad de Gestión del Riesgo y representantes de la ENP, procederá a informar el resultado del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica del Oferente seleccionado.
- b) Una vez constatado que el sobre de la oferta económica no ha sido abierto, se iniciará el proceso de apertura del sobre y se verificará que la oferta económica reúna los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este Concurso.



- c) Si la oferta económica presentada por el oferente referido en el literal a) anterior, no reúne los requisitos establecidos en este Concurso, o no se llega a un acuerdo de negociación, la oferta será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, citándolo para tal efecto, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar agotado el procedimiento si hubiere méritos para ello.
- d) 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 el Departamento Legal procederá a levantar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todos los que asistan al acto.
- e) De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas técnicas recibidas, la Comisión Evaluadora del Concurso elaborará su Acta la cual remitirá a la Gerencia General, quien a su vez elevará al Consejo Directivo para la autorización de Adjudicación o si así correspondiera la declaración de fracasado este Concurso.
- f) Una vez adjudicado el proceso y formalizado el Contrato, se hará del conocimiento de la Secretaría de Finanzas y la Junta Técnica y de cualquier autoridad competente debidamente facultada para conocer dicho informe y demás documentos del proceso en su conjunto.

XIV. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) Adjudicación del Contrato

La adjudicación requerirá de la participación de por lo menos un (1) oferente en el acto de recepción propuestas y la misma será comunicada a todos los oferentes que participen en el presente concurso.

La adjudicación del presente concurso se hará al oferente que haya cumplido con los requisitos requeridos y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de



evaluación señalados en estos Términos de Referencia.

b) Formalización del Contrato

Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá a “El Oferente Adjudicado” para que se presente a la ENP, a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, a la fecha en que “El Oferente Adjudicado” haya presentado la documentación requerida, de acuerdo a estos Términos de Referencia, en caso de que procedan y de conformidad con el borrador del contrato.

La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de documentos, que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho a la ENP, a dejar sin valor ni efecto la adjudicación sin responsabilidad para la ENP.

Si dentro del plazo señalado en el primer párrafo del inciso “b)”, el oferente adjudicado no acepta o no formaliza el contrato, las causas serán imputables a este, quedará sin valor y efecto la adjudicación; en este caso, la ENP, negociará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, lo hará con el oferente del tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para la ENP.

La ENP no efectuará ningún pago, hasta tanto el contrato sea suscrito y presentado el Plan de trabajo.

XV. CONFIDENCIALIDAD

Tanto la información recibida de parte de las firmas consultoras como la información que se genere de las evaluaciones a dichas propuestas es confidencial por lo que no está autorizada la distribución, remisión, u otra forma de compartir dicha información con personas extrañas al proceso, así mismo, es estrictamente prohibido proporcionar información de propuestas con otros oferentes distintos con el fin de producir ventaja de unos oferentes en perjuicio de otros para de esa manera influir en el proceso de selección del proponente ganador del concurso público objeto de estos términos de referencia.

Una vez finalizado el proceso de selección de la firma consultora ganadora de este concurso público, la comisión evaluadora rendirá un informe sobre el proceso seguido y los resultados finales, dicho informe será de conocimiento de la Empresa Nacional Portuaria, Secretaría de Finanzas y Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría y de cualquier autoridad



competente debidamente facultada para conocer dicho informe y demás documentos del proceso en su conjunto.

XVI. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

a) Documentos de trabajo

1. La ENP proporcionará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que necesite de acuerdo con el alcance del trabajo descrito en estos términos de referencia.
2. El oferente que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le entregue la ENP con la absoluta confidencialidad.
3. El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la estricta reserva sobre la información de la ENP, a la que tengan acceso y son responsables por los daños y perjuicios que ocasionen a la ENP, por la revelación no autorizada.
4. El oferente que resulte adjudicado está en la obligación de presentar toda la información del proceso que sea requerida por la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría la que actuará como un enlace entre éste y la ENP.

b) Obligaciones Laborales

1. El oferente que resulte adjudicado debe asumir en forma directa, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas designadas para ejecutar las actividades objeto de la contratación, eximiendo a la ENP, de toda responsabilidad laboral por accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además deberá responder por cualquier daño ocasionado por este o por su personal a los bienes de la ENP por la ejecución de los trabajos.
2. En el caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas designadas por el oferente que resulte adjudicado, esta (s) debe ser sustituida para cumplir con la oferta técnica y con el contrato de la Firma Consultora.
3. El personal designado por el oferente que resulte adjudicado debe observar las disposiciones administrativas y de seguridad en las instalaciones físicas del ENP.



4. El oferente que resulte adjudicado, deberá dotar a todo su personal del equipo de bioseguridad necesario para desarrollar sus actividades dentro del recinto portuario, así como de los insumos de higienización para prevenir el contagio y la propagación del COVID-19.

XVII FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación del presente concurso, la ENP, cuenta con asignación presupuestaria en los ejercicios fiscales 2020, 2022 y 2023, y el costo se pagará de la forma siguiente:

- Un pago del 10% del valor total del contrato, contra la entrega del Plan de Trabajo validado por la Comisión de Implementación de NIIF y la Gerencia General de la ENP en un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la orden de inicio emitida por la Unidad de Finanzas.
- Un pago del 40% del valor del contrato contra entrega del Informe sobre el Impacto Operativo, Legal, fiscal y Financiero.
- Un pago del 30% del valor del contrato contra entrega del Balance de Apertura al 1 enero 2023 incluyendo la entrega del Informe de la Metodología de Medición de Inversiones.
- Un pago del 10% del valor del contrato contra entrega a satisfacción de la ENP de plantillas, metodologías, documentos técnicos, valuaciones de expertos, planes de acción, seguimiento y asesorías para implementar los cambios en los sistemas y procesos de la ENP que serán implementados durante 2020, 2021 y 2022 pero no más allá del 31 de diciembre de 2023.
- Un pago del 10% del valor del contrato contra entrega de los estados financieros comparativos de acuerdo con NIIF al 31 de diciembre de 2023. Después de la verificación de la ENP que todos los cambios a nivel operativo, técnico, legal, fiscal y financieros hubieran sido efectuados para cumplir con las NIIF y por consiguiente el proceso se hubiera finalizado adecuadamente. Además, de la devolución de las retenciones del 10% en cada pago efectuado. Contra la entrega de todos los productos de esta Consultoría, descritos en estos Términos de Referencias, T.D.R.



De los pagos que la ENP realice conforme a lo señalado en los incisos anteriores, se retendrá el doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor de los honorarios profesionales, en concepto de Impuesto sobre la Renta, salvo que el contratista acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas, que la Firma Consultora está sujeta al Régimen de Pago a Cuenta del Impuesto sobre la Renta o que esta emita factura por servicios en los que se cargue el 15% de impuesto sobre ventas.



ANEXOS



ANEXO 1

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes.
No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
Concurso Público Nacional (CPN-ENP-02-2020)

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]



ANEXO No.2

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-ENP-02-2020

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)”

DESCRIPCIÓN	VALOR EN LEMPIRAS
Contratación de una firma Consultora para la Implementación de normas internacionales de información Financiera (NIIF).	
Gastos administrativos	
Honorarios Profesionales	
Total	

Valor en letras _____

Indicar plazo de validez de la Oferta: _____

Indicar plazo de entrega de la Consultoría: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA



ANEXO No.3

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____

actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;



6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

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

Firma: _____

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



ANEXO 4
BORRADOR DE CONTRATO

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA
“IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN
FINANCIERA (NIIF)”

Nosotros: **GERARDO JOSÉ MURILLO MARTÍNEZ**, mayor de edad, _____, _____, hondureño, Ingeniero, vecino de la ciudad de _____, con Tarjeta de Identidad Número _____, actuando en mi condición de Gerente General de la **EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**, Institución autónoma creada mediante Decreto Número 40 de fecha catorce de Octubre de mil novecientos sesenta y cinco, constando su nombramiento como tal, en la Sesión Extraordinaria Número _____ de fecha de _____ del año _____, celebrada por el Honorable Consejo Directivo de la ENP, con Registro Tributario Nacional _____ en adelante, me denominaré **LA EMPRESA**, y por otra parte, _____, mayor de edad, casado, _____, hondureño, del domicilio de _____, y en tránsito por esta ciudad, con Tarjeta de Identidad No. _____, Registro Tributario Nacional Clave _____, actuando en su condición de _____ de la Sociedad Mercantil denominada _____, según consta en la Escritura Pública _____, inscrita bajo el _____, Tomo _____ del Registro de la Propiedad Mercantil de _____, que en adelante se denominará **LA FIRMA CONSULTORA**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente contrato bajo las condiciones y cláusulas siguientes: **PRIMERA.-** En el año 2004 mediante el Decreto Legislativo No.189-2004, reformado mediante Decreto Legislativo N°186-2007, contenido de la Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, y Resolución de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría (JUNTEC) N°JTNCA 001-2010 publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 16 de septiembre de 2010 se establece entre otros, la obligatoriedad de implementar en Honduras las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para lograr una adecuada presentación de los estados financieros y demás información financiera que presentan las entidades dentro de los alcances de dicha ley. Así mismo, la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría mediante Resolución N°JTNCA048/2016 la JUNTEC publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de noviembre de 2016 establece que las Empresas Públicas no incluidas en las disposiciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), aplicarán las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF de acuerdo a lo siguiente: Fecha de transición, uno de enero de dos mil dieciocho (1-Ene-2018) y fecha de aplicación efectiva, uno de enero de dos mil diecinueve (1-Ene-2019) para contar con los primeros estados financieros comparativos de acuerdo con NIIF al 31 de



diciembre de dos mil diecinueve (31-Dic-2019). Con lo anterior la Empresa Nacional Portuaria tiene la obligación de adoptar el nuevo marco contable para preparar y presentar sus estados financieros y otra información financiera de acuerdo con NIIF. La Empresa Nacional Portuaria, en atención a las disposiciones de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría con referencia a la implementación de un nuevo Manual Contable para las Empresas Públicas no incluidas en las disposiciones de la CNBS, ha decidido crear una publicación dirigida a los sectores interesados y de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, para que presenten ofertas de servicios para: **Evaluar y medir los efectos operativos, técnicos, legales y financieros, formular las recomendaciones sobre los impactos identificados; así como, elaboración del programa de modificaciones a nivel de procedimientos en los sistemas de información de la ENP o en su efecto que se recomiende que Sistema de información se adaptara a la aplicación a la implementación de las NIIF en todas las áreas que resulten impactadas por dicha implementación, así como, la ejecución de actividades específicas que contribuyan con depuración y medición de algunas aéreas,** bajo dos (2) etapas de un mismo proyecto: **Etapa 1) DIAGNOSTICO.** Realizar las actividades previas a la adopción de las NIIF por primera vez: **a) Validar si NIIF PLENAS es la de mejor aplicación para la Empresa Nacional Portuaria, b) Evaluación y medición del impacto operativo, técnico, legal y financiero, con cifras de los estados financieros al 1 de enero de 2022, tanto de forma cualitativa como cuantitativa, informando sobre los resultados de los impactos identificados en cada uno de las cuentas de los estados financieros, procesos contables y demás que resulten por la adopción de NIIF; c) Emisión de informe de recomendaciones para enfrentar cada uno de los impactos identificados; d) Identificar diferencias en políticas contables entre el marco contable actual y el nuevo marco de acuerdo con NIIF; e) Emisión del Balance de Apertura de acuerdo con NIIF al 1 de enero de 2022 en formato Excel incluyendo todos los cálculos detallados, plantillas, hojas de cálculo y demás evidencia documental, electrónica y numérica que sea utilizada de base para los cálculos efectuados por el consultor; f) Presentar las modificaciones en el catálogo de cuentas si se requiere de Centros de Costos/ Línea de Negocios; g) Informe sobre estimaciones provisiones y contingencias, que conforme a NIIF deban ser registradas o divulgadas, según sean la naturaleza de cada caso, ya sea de responsabilidad legal fiscal o implícita, el informe deberá contar con información detallada de cómo se han llegado a determinar dichos cálculos. h) Asientos contables y anexos de las reversiones, ajustes y/o reclasificaciones contables; así como, los cálculos efectuados que sustenten las cifras de los estados financieros modificados; i) Presentar un plan de trabajo sobre actividades de la **Etapa 1, j) Proponer el Manual de Procesos y Procedimientos de la Empresa con la adopción de NIIF; k) Definir si los sistemas con los que cuenta la ENP son capaces de adaptarse a NIIF, conforme al tiempo establecido por la JUNTEC y Contaduría General de la Republica que es de un (1) año, caso contrario recomendar que tipo de sistema se puede adquirir. Etapa 2) TRANSICIÓN E IMPLEMENTACIÓN.** Realizar**



las siguientes actividades previas a la adopción de las NIIF por primera vez: **a)** Presentar y discutir para su aprobación el Informe de Medición de Impacto financiero, técnico, legal fiscal y operativo con cifras al 30 de junio de 2021 para ser evaluado y cuyos impactos sean implementados (dependiendo de cada caso) al 01 de enero de 2022; **b)** Elaborar Balance de Apertura conforme a NIIF al 1 de enero de 2022; **c)** Elaborar informe detallado de excepciones y exenciones a la aplicación de NIIF por primera vez; **d)** Identificar las divulgaciones requeridas por la NIIF 1 y entregar informe; **e)** Capacitación a empleados, funcionarios y directores, con un mínimo de cien (100) horas en los temas relacionados con las NIIF que más impactan en el ENP y entidades relacionadas 70% práctico y 30% teórico; Proponer y ejecutar plan de capacitación diseñado por etapas antes, durante y posterior al proceso de implementación de NIIF, especialmente estructurado por niveles de responsabilidad, es decir, Operativo, Directivo y Gerencial el plan de capacitación puede ser una combinación magistral y en tareas específicas en el sitio de trabajo; **f)** En función de la identificación de diferencias en políticas contables de la Fase I, proporcionar un informe detallado de las diferencias identificadas indicando los impactos esperados, tanto en la ENP como en las entidades relacionadas. Proponer la actualización de las mismas conforme los requerimientos de las NIIF y entregar el manual de políticas contables/financieras actualizado; **g)** Acompañamiento y asesoría al personal de la ENP en el proceso de cuantificación de diferencias identificadas, la Firma Consultora deberá proporcionar plantillas, hojas de cálculo, formulas guías de aplicación y demás herramientas necesarias para que el personal de la ENP pueda proceder a los cálculos, análisis y presentaciones de información de acuerdo a lo establecido por las NIIF. En los casos en los que los cálculos matemáticos y/o financieros los deba efectuar el personal de la ENP, la firma consultora es responsable de que las cifras se calculen aplicando los procedimientos adecuados, para lo cual deberá documentar adecuadamente la transferencia de metodología para que la ENP cuente con los medios que le permitan efectuar dichos cálculos; **h)** Acompañamiento, asesoría y revisión en el diseño, ajuste e implementación por parte de la ENP de Estados Financieros terminados en las siguientes fechas: 1 de enero de 2022 (Balance de Apertura NIIF); 31 de diciembre de 2022 (1er año conforme a NIIF) y 31 de diciembre de 2023 (1er periodo comparativo conforme a NIIF). La firma consultora deberá comprobar por escrito que en caso de retrasos en la emisión de estos informes, el retraso no es imputable a ella. Se entiende que el juego completo de estados financieros a que se hace referencia está constituido por: [1] Estado de Situación Financiera del Periodo, [2] Estado de Resultados Integrales del Periodo, [3] Estado de Cambios en el Patrimonio del Periodo, [4] Estado de Flujo de Efectivo del Periodo, [5] Notas a los estados financieros, que comprenden un resumen de las políticas contables y otra información explicativa y necesaria para cumplir con el marco contable establecido por la JUNTEC y en caso que fuera necesario emitir estados financieros Consolidados y estados financieros separados de la ENP. La Firma Consultora deberá liderar el proceso de recopilación de la información debiendo integrar un solo archivo que será entregado a la



ENP, en los casos que la Firma Consultora se vea limitada en el acceso a la información por parte de personal de la ENP deberá informar de inmediato esta situación al Comité de Implementación nombrado por la ENP. se llevó a cabo el Concurso Público No.02/2020, mismo que fue adjudicado por el Consejo Directivo de la ENP en su sesión _____ No. _____ de fecha _____, a la firma Consultora _____

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es el correcto cumplimiento de todo lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público No. 02/2020 “Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la Empresa Nacional Portuaria. , según la oferta económica presentada por LA FIRMA CONSULTORA _____, de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR EN LEMPIRAS
Contratación de una firma Consultora para la “Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	
Gastos administrativos	
Honorarios Profesionales	
Total	

Siendo las especificaciones de la consultoría a realizar las enunciadas en los: numerales II. Objetivo de la Consultoría, Numerales III Apoyo Administrativo de la ENP y Numerales IV: Productos específicos esperado.- **TERCERA.- CUANTIA O PRECIO DEL CONTRATO:** LA EMPRESA pagará a LA FIRMA CONSULTORA el valor total de _____ (en letras y números), menos las deducciones que la Ley establece, valor que incluye todos los gastos directos, indirectos, utilidades, impuestos e imprevistos de LA FIRMA CONSULTORA.- **CUARTA.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO Y UBICACION:** El plazo para llevar a cabo la Consultoría será de treinta y seis meses (36) meses a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio que será emitida por la Unidad de Finanzas.- La ENP ofrecerá a la firma Consultora las áreas físicas para realizar sus actividades en la ENP, como ser reuniones de trabajo, presentaciones, capacitaciones, exposiciones ante el Comité de la ENP que lo integre para tal efecto, asimismo para la revisión, evaluación, análisis de la información proporcionada por las áreas operativas, Contable, legal y de apoyo de la ENP.- **QUINTA.- GARANTIAS:** Para asegurar el cumplimiento del presente Contrato, LA FIRMA CONSULTORA constituirá una Garantía de Cumplimiento mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de Honorarios profesionales, según lo establece el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.- **SEXTA.- FORMA DE PAGO:** LA EMPRESA se compromete



a efectuar pagos a **LA FIRMA CONSULTORA**, de acuerdo a lo siguiente: 1) Un pago del 10% del valor total del contrato, contra la entrega del Plan de Trabajo validado por El Comité de Implementación de NIIF y la Gerencia General de la ENP en un plazo de cinco (5) días después de la firma del contrato. 2) Un pago del 25% del valor del contrato contra entrega del Informe sobre el Impacto Operativo, Legal y Financiero. 3) Un pago del 25% del valor del contrato contra entrega del Balance de Apertura al 1enero 2018 incluyendo la entrega del Informe de la Metodología de Medición de Inversiones. 4) Un pago del 20% del valor del contrato contra entrega a satisfacción de la ENP de plantillas, metodologías, documentos técnicos, valuaciones de expertos, planes de acción, seguimiento y asesorías para implementar los cambios en los sistemas y procesos de la ENP que serán implementados durante 2022 o 2023 pero no más allá del 31 de diciembre de 2023. 5) Un pago del 20% del valor del contrato contra entrega de los estados financieros comparativos de acuerdo con NIIF al 31 de diciembre de 2023. Después de la verificación de la ENP que todos los cambios a nivel operativo, técnico, legal y financieros hubieran sido efectuados para cumplir con las NIIF y por consiguiente el proceso se hubiera finalizado adecuadamente. Además, de la devolución de las retenciones del 10% en cada pago efectuado, de acuerdo al Numeral XIX. Financiamiento y forma de pago, de los Términos de Referencia del presente Concurso.-**SEPTIMA.- PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento por parte de **LA FIRMA CONSULTORA** en la finalización de este Servicio de la consultoría arriba descrita, en el plazo indicado en la cláusula Cuarta anterior, ésta pagará a **LA EMPRESA** por cada día calendario de atraso la multa que establezca las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la fecha del incumplimiento.- Quedando **LA EMPRESA** facultada para deducir la multa de los pagos pendientes a efectuar. **OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA:** **LA FIRMA CONSULTORA** libera a **LA EMPRESA** de toda responsabilidad u obligación civil, laboral, fiscal, penal y de otro tipo que contraiga en la ejecución de la auditoría objeto de este Contrato.- **NOVENA.- PROHIBICIONES DE SUB-CONTRATAR:** **LA FIRMA CONSULTORA** no podrá exceder de los límites y facultades conferidas en el presente Contrato, sin responsabilidad de su parte; en consecuencia, no podrá bajo ningún concepto, subcontratar ni dar a título gratuito en todo o en parte este Contrato, ni traspasar a terceras personas los derechos que se le conceden en el mismo. **DÉCIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN:** Serán causas de resolución de este Contrato, además del incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en dicho Contrato, las contenidas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes aplicables. **DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO DE LAS PARTES:** Para los efectos de citaciones, emplazamientos, requerimientos, se establece como domicilio de las partes: **LA EMPRESA:** Puerto Cortés, Cortés Barrio el Centro 1^{ra} Calle 1^{ra}



avenida.- **LA FIRMA CONSULTORA:** _____ - Queda entendida **LA FIRMA CONSULTORA** que a la dirección que ha proporcionado se le harán las notificaciones que surtan del presente Contrato, sino notifica cambio de dirección se entenderá que ha recibido las notificaciones que se realicen por la vía del correo certificado a la dirección proporcionada. **DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), 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 bajo 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, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo 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) Prácticas Colusorias: entendiendo estas 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 un 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 dejamos manifestado 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 pudiesen deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del 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.- **DÉCIMA TERCERA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:** Para las cuestiones referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, rescisión, ejecución y efectos de este Contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de San Pedro Sula, Cortés. **DÉCIMA CUARTA.- ACEPTACIÓN:** Ambas partes aceptamos el contenido de todo lo pactado en el presente Contrato y nos comprometemos a cumplir fielmente las obligaciones del mismo. **DÉCIMA QUINTA.- DISPOSICION FINAL:** En todo lo no previsto en el presente contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás Leyes aplicables.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de Honduras, en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Por y en nombre de La Empresa:

Firmado: **GERARDO JOSÉ MURILLO MARTÍNEZ**, en su condición de Gerente General de la **EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**.

Por y en nombre de La Firma Consultora:

Firmado: _____, en su condición de _____ de la Sociedad _____