

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE EMPRESA AUDITORA PARA EL PROYECTO “*FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN, SUMINISTRO Y PREPARACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR*”

1. ANTECEDENTES

Con apoyo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), por medio de la Dirección de Alimentación Escolar (DAE) adscrita a la Subsecretaría de Integración Social (SSIS), ejecutó el proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN, SUMINISTRO Y PREPARACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR”** encaminado a fortalecer las capacidades de los diferentes actores vinculados a la alimentación escolar para que gestionen y administren de forma descentralizada la adquisición de los componentes de la misma y sobre todo mejorar la calidad del servicio de alimentación escolar.

El proyecto se aprobó mediante Resolución del Señor Director Néstor Fernández Rodríguez de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) con fecha del 28 de Diciembre de 2015 con una subvención por un valor de Cuatrocientos Mil Euros (400,000.00€) con una intervención en diecisiete (17) Municipios del Departamento de Intibucá, y diecinueve 19 municipios del Departamento de la Paz en donde su etapa inicial solo se contemplaban (Yarula, Santa Elena, Santa Ana, Opatoro y Marcala) y se concede ampliación de cobertura a todo el departamento de La Paz en modificado #2, para beneficiar a varios sectores de la población principalmente a la niñez matriculada en los centros educativos de la zona focalizada y organizaciones de pequeños productores familiares.(Anexo1)

El objetivo general del proyecto fue fortalecer las capacidades de los diferentes actores vinculados a la alimentación escolar para que gestionen y administren de forma descentralizada la adquisición de los componentes de la misma y sobre todo mejorar la calidad del servicio de alimentación escolar.

Se realizaron acciones orientadas a fortalecer la infraestructura de módulos cocina-bodega-comedor, en centros educativos que permitieran el adecuado almacenamiento, la correcta preparación y distribución de la alimentación escolar, se realizaron capacitaciones a familias productoras proveedoras como participantes de la alimentación escolar, se realizaron entregas de raciones alimentarias a las familias focalizadas para el proyecto.

Desde su comienzo en el proyecto se trabajaron tres objetivos estratégicos de inversión:

1. OE1. Caracterizar la situación actual de la desnutrición en preescolares y escolares del departamento y medición de los impactos generados con la entrega de una alimentación escolar balanceada nutricionalmente a la población escolar.
2. OE2. Contribuir a la reactivación de la economía local de la zona rural, mediante el mecanismo de Compras Sociales a los micros, pequeños y medianos productores locales de la región.
3. OE3. Generar capacidades y condiciones en los actores involucrados en el proceso a nivel de la comunidad, municipalidades y centros educativos para la gestión, manejo y preparación de la alimentación escolar.

Posteriormente se incluyó un cuarto objetivo estratégico, que se adaptó a las necesidades de país en el momento.

4. OE4. Entrega de Kit de bioseguridad y bolsa de alimentos No perecederos por niño matriculado en los centros educativos focalizados que contribuya a la prevención de la COVID-19 y la seguridad alimentaria durante el tiempo de la entrega. (Agregado según Modificado N° 5)

Mediante este proyecto, se realizaron acciones orientadas a fortalecer la infraestructura de módulos- cocina-comedor y bodega en centros educativos que permitieran el adecuado almacenamiento, la correcta preparación y distribución de la alimentación escolar, se realizaron capacitaciones a familias productoras proveedoras como participantes de la alimentación escolar, se realizaron entregas de raciones alimentarias a las familias focalizadas para el proyecto.

El proyecto se apalancó de estructuras operativas locales como ser Secretaria de Educación, Regionales de Salud, Municipalidades y Mancomunidades, entre otras; en coordinación interinstitucional para el desarrollo de las actividades establecidas en el proyecto, el cual dispuso de un personal con experiencia en el desarrollo de las tareas requeridas en diferentes niveles e instancias de la intervención.

2. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) extinta SEDIS, como Entidad ejecutora del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN, SUMINISTRO Y PREPARACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR” y de conformidad a la Resolución de la Concesión de la subvención por parte de la Dirección de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) con fecha 28 de Diciembre 2015 (Anexo 1), deberá presentar cierre del proyecto, que incluya el *Informe de Auditoria* (Apartados 3, 4, 5 y 6) estipulados en Anexo de la Resolución de la Concesión de la Subvención, misma que es parte integral de estos TDR, además de:

- a. Justificación técnica y económica final de la subvención la cual debe de estar elaborada bajo los parámetros requeridos por la AACID en la Resolución de Concesión de la Subvención.
- b. Certificado de compromiso SEDESOL donde se comprometen a mantener bajo custodia por un mínimo de 5 años toda la documentación económica (archivadores de facturas) del proyecto (por si es requerida en cualquier momento por la Cámara de Cuentas de Sevilla)
- c. Documentos justificativos de los gastos realizados para la ejecución del proyecto, ordenados de acuerdo con la memoria contable presentada.

En el marco del proyecto y los 5 modificados aprobados mediante resolución respectiva; y tomando en cuenta que toda cooperación debe estar sujeta a la transparencia, ya que es factor fundamental para el desarrollo social y democrático de un país, se procede a la contratación de una Firma Auditora debidamente acreditada bajo las Normas Contables Internacionales.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar una Empresa Auditora, cuya principal actividad es revisar los movimientos de las Cuentas Justificativas en el periodo comprendido del 2016 al 2022, con la evidencia de la correcta ejecución de los fondos transferidos por la AACID a la SEDIS, ahora SEDESOL, de acuerdo a los Términos de referencia firmados entre ambas Entidades y enmarcado en todos los Apartados del Anexo de la Resolución de Concesión de la Subvención misma que es parte integral de estos TDR. **(Anexo 1)**.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a. Elaborar un Informe consolidado de revisión desde el inicio del proyecto en el año 2016 al cierre del proyecto del año 2022, con los procedimientos generales y específicos para la revisión del Informe Técnico Económico Final que tendrá como mínimo los términos establecidos en el Apartado 5 del Anexo de la Resolución de Concesión de la Subvención.
- b. Elaborar un Informe consolidado detallando las comprobaciones realizadas a la revisión del Informe Técnico Económico Final, con los comentarios que evidencien el cumplimiento y/o incumplimiento por parte de SEDESOL, de la Normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención según lo descrito en el apartado 6 del anexo de la resolución original de Concesión de la Subvención misma que es parte integral de estos TDR (Anexo 1), la firma consultora elaborará un informe global de auditoría, por la subvención, en base a la documentación contenida en el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final del proyecto, documentación que se encuentra bajo la custodia de la SEDESOL (justificantes, estados de cuenta, matrices de ejecución en digital, documentación escaneada etc.)
- c. Demás actividades relacionadas con la consultoría y de acuerdo a lo que se establece este termino de Referencia y el anexo de la Resolución de Concesión de la Subvención misma que es parte integral de estos TDR. (Anexo 1).

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1

La Empresa Auditoria debe presentar un **desglose de las actividades a realizar y un cronograma de trabajo**, con indicación del nombre de los/as Integrantes del equipo de trabajo con que se compromete para la realización de la auditoria, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:

- Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y ejecutora.
- Planificación temporal de la revisión y verificación de la documentación.
- Presentaciones de Informes de Avances.
- Envío del informe preliminar.

- Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad ejecutora para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.
- Negociación de discrepancias, este periodo no debe ser menor de siete días antes de la entrega del informe definitivo.
- Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

Producto 2

Borrador del Informe que al menos contenga un 50% de avance del Informe General de Auditoría en base a los Justificantes aprobados.

Producto 3

La firma consultora elaborará **un Informe General de Auditoría**, en base a la documentación contenida en el Informe Técnico Final y el Informe Económico Final del proyecto. Los informes de auditoría serán presentados en castellano, y deberán contener como mínimo lo estipulado en el apartado 6 del Anexo de la Resolución de Concesión de la Subvención mismo que es parte integral de estos TDR. (Ver Anexo 1 adjunto).

La firma auditora tendrá la responsabilidad de entregar 3 informes originales en físico y digital.

6. SEDE DE LA CONSULTORIA

La revisión y verificación de la documentación por parte de la firma consultora contratada se realizará en:

- La oficina de la Entidad Ejecutora: Dirección de Estrategia y Cooperación Externa para el Desarrollo de la (SEDESOL) ubicada en el quinto nivel, torre 2 del Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle”, frente a La Hacienda Real, en la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C.
- En caso que la Empresa Auditora considere necesario visitas de campo, los gastos de viaje deberán estar incluidos en el Monto total de la Consultoría.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de realización es de 60 días calendario para la entrega de todos los productos esperados, una vez comience la ejecución de la auditoría.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El monto de la presente consultoría será financiado con fondos de la subvención otorgada por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID). “Proyecto Fortalecimiento de las

Capacidades Locales Para La Gestión, Suministro y Preparación de la Alimentación Escolar” a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión (SEDIS) ahora Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL) en apoyo al Programa Nacional de Alimentación Escolar (PNAE).

Los productos deberán ser aprobados por la Dirección de Estrategia y Cooperación externa para el Desarrollo de SEDESOL, previo a la solicitud de los pagos correspondientes en la AACID, mismos que deberán estar conforme a la siguiente tabla:

Descripción del Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Firma del contrato y presentación del cronograma de acuerdo a lo estipulado en la Sección 5 producto 1 de estos TDR	A más tardar 10 días de iniciada la consultoría.	20%
Borrador del Informe que al menos contenga un 50% de avance del Informe General de Auditoría en base a los Justificantes aprobados, de acuerdo a lo estipulado en la Sección 5, Producto 2 de estos TDR	A más tardar a los 45 días de iniciada la consultoría	30%
Informe General de Auditoría según lo estipulado en la sección 5 Producto 3 de estos TDR	A más tardar a los 60 días de iniciada la consultoría	50%

La Empresa Auditora deberá presentar su respectiva factura autorizada por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), reteniendo el 15% de Impuesto Sobre Ventas a menos que dicha empresa este exonerada y presente la nota de exoneración correspondiente.

Se retendrá a la empresa consultora el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta sobre el monto de Honorarios estipulado en la propuesta económica, en caso que no se presente la constancia de pagos a cuenta.

Todos los productos generados bajo la consultoría deberán ser entregados a SEDESOL en tres (3) juegos originales firmados y sellados y tres (3) copias en forma electrónica (CD's).

Todos los productos generados bajo la consultoría serán propiedad de la SEDESOL y de la AACID y, por tanto, son los únicos autorizados para su divulgación.

Todos los productos deberán cumplir con lo estipulado en estos TDR y en el anexo de la Resolución original de Concesión de la Subvención mismo que es parte integral de estos TDR. (Ver Anexo 1 adjunto)

9. PERFIL DE LA EMPRESA AUDITORA

1. La Empresa Auditora debe ser miembro de algún Organismo Nacional de Contabilidad o Auditoría; que a su vez sea miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC; adjuntar su respectiva acreditación.
2. La Empresa Auditora deberá ser independiente a la Entidad beneficiaria y ejecutora y cumplir los requisitos del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad; adjuntar su respectiva acreditación.

10. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los Ofertantes interesados deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación en sobres sellados separados dirigidos a la Gerencia Administrativa (GA) de SEDESOL, ubicada en el Quinto nivel de la Torre 2 en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle”, donde se extenderá una constancia de recepción de la documentación recibida, la documentación debe seguir el siguiente orden:

- a) Los Ofertantes presentarán su propuesta por escrito, firmadas y selladas por el Representante Legal.
- b) Todos los sobres deben rotularse indicando en la portada el Título del proceso a participar, número de sobre con Título según estas indicaciones y el nombre completo de la Empresa.
- c) Deberán entregar un (1) original de forma impresa incluyendo una versión digital (CD's).
- d) Se recomienda a los ofertantes leer detenidamente los TDR de esta contratación y demás documentos adjuntos que son parte del mismo, a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.

10.1 SOBRE SELLADO N°1.- Requisitos de los Ofertantes

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

- a) Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato anexo 2 firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.
- b) Inscripción oficial de ser miembro de algún Organismo nacional de Contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
- c) Constancia del Representante Legal donde se mencione su independencia a la Entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

- d) Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, según el caso (y sus reformas), debidamente inscrito en el Registro Mercantil de su localidad.
- e) Declaración Jurada del Representante Legal o de la Empresa que está exenta en cualquier de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo ser autenticada por un Notario.
- f) Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.
- g) Fotocopia de la Cedula de identidad (por ambos lados) del Representante Legal de la Empresa.
- h) Constancia de Solvencia fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas SAR, entregarla en caso que se le adjudique.
- i) Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.
- j) Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.

10.1.1 EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

- a) Currículum vitae de cada uno de los miembros del equipo
- b) Cartera de servicios profesionales de la Empresa
- c) Referencias y constancia de conformidad con el trabajo de auditorías realizadas.

10.2 SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica

10.2.1 Propuesta técnica en la que se incluirá el cronograma de trabajo de acuerdo con los presentes TDR para el cumplimiento de la consultoría y de los procedimientos del numeral cuatro: procedimientos a aplicar.

10.2.2 Deben proponer un Equipo de trabajo para la realización de la auditoria, con sus respectivos roles y jerarquías, debe incluir el Currículum Vitae completo de cada integrante del equipo propuesto.

10.3 SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica y garantías

10.3.1 Oferta económica con el monto a ofertar.

10.3.2 Garantía de Cumplimiento. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. Según artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado (LCE), debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato. (último párrafo del artículo 243 del reglamento de LCE)

11. DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES:

Se considerará subsanable la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- a) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio.
- b) La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
- c) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, se aceptará la constancia que se encuentra en trámite.

12. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Las Firmas Consultoras interesados presentaran sus ofertas ajustándose a estos TDR, a más tardar el día 12 de Agosto del año 2022 a las 10:00 A.M. en las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2, en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C

b) La presentación de la oferta constituye la aceptación por el oferente, de las condiciones generales y especiales (técnicas), contenidas en este documento base y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán y serán devueltas sin abrirlas, lo cual se hará constar en el acta de recepción de ofertas.

13. VALIDEZ DE LA OFERTA O PLAZO DE SOSTENIMIENTO

Los oferentes deberán mantener el precio y las demás condiciones de la oferta por el plazo de dos meses (60 días), contados a partir de la fecha de presentación la oferta.

14. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ENMIENDAS.

Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Concurso deberá comunicarse a las oficinas de la Gerencia Administrativa (GA) de la SEDESOL, ubicada en el quinto nivel, Torre 2,

en el Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” frente a la Hacienda Real, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C por escrito, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones es una semana después de la publicación de estos TDR.

El Artículo 125 de la Ley de Contratación del Estado, Solicitud de Modificación de Plazo. Siempre que sea por medio de causa justificada prevista contractualmente, el contratista podrá solicitar la modificación de los plazos de entrega de las prestaciones objeto del contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), de la ejecución del contrato dentro del plazo estipulado para tal efecto, o en su defecto, antes del vencimiento del plazo de entrega de las obras, bienes o servicios de que se trate.

15. OFERTAS INADMISIBLES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

Una oferta se declarará inadmisibles y, por tanto, descalificada cuando se encuentre comprendida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si tiene borrones o enmiendas que no se hayan salvado previamente y que no llevan la firma de la persona responsable de la oferta.
- b) Si no está presentada en la forma solicitada.
- c) Si tiene adiciones o condiciones no autorizadas en los TDRs, o bien por irregularidades de cualquier clase que tienda a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.
- d) Si tiene agregados o cualquier disposición por la cual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- e) Si hay evidencias de acuerdos o convenios dolosos entre los oferentes, los participantes en tales arreglos quedaran descalificados.
- f) Si no incluye las especificaciones requeridas.
- g) Rechazo de ofertas colusorias. Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- h) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

16. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se creará un Comité de Evaluación que estará conformado por:

- a. Cinco funcionarios de la SEDESOL (Gerencia Administrativa, Unidad de Compras, Área Legal, Auditoría Interna)
- b. Dos funcionarios de la Dirección de Estrategias y Cooperación Externa para el Desarrollo de SEDESOL (Administrativo y Técnico)
- c. Coordinador delegado para el cierre del proyecto o su representante debidamente autorizado.
- d. Un representante de la AACID en Honduras

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Recepcionadas las ofertas e iniciado el proceso de Evaluación de las mismas, se procederá a la apertura de los sobres; el Equipo de evaluación de ofertas se reunirá para la respectiva evaluación técnica y financiera incluyendo la garantía bancaria que corresponde.

La Comisión de Evaluación aplicará los siguientes criterios de evaluación de las ofertas:

- a) La Experiencia del oferente en la especialidad del trabajo solicitado.
- b) Los antecedentes en la ejecución de contratos anteriores.
- c) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque o metodología propuesta en relación con los términos de referencia.
- d) La capacidad o experiencia, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal profesional clave.
- e) Mejor oferta que corresponda al oferente con más bajo precio, siempre y cuando dicha oferta reúna las especificaciones técnicas requeridas acorde a los TDR y leyes aplicables.
- f) Documentación legal solicitada.

Solo los oferentes con puntuaciones de 70 puntos en adelante en la evaluación técnica, estarán calificados para la evaluación financiera.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. El Comité de Evaluación no aceptará cambios ni retiros de oferta, una vez que hayan sido abiertos los sobres de las mismas.

18. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) a través de la Gerencia Administrativa habiendo revisado el informe de evaluación presentado por el Comité de Evaluación de Ofertas, adjudicará la consultoría.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), podrá adjudicar o rechazar las ofertas presentadas o cancelar la adjudicación si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los oferentes no podrá reclamar indemnización alguna, siempre y cuando no se contradigan las Leyes Administrativas Especiales y Ley de Contratación del Estado. En aplicación del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, se declarará desierta cuando no se hubiese presentado ninguna oferta.

19. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes en los diez (10) días siguientes.

En caso de que el oferente adjudicado no acepte por cualquier circunstancia, se procederá a:

- a) Adjudicar al siguiente oferente calificado y que cumpla con todas las condiciones solicitadas en los TDR.
- b) Convocar un nuevo proceso.

20. DAÑOS Y PERJUICIOS:

El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de las Normas de Ejecución Presupuestarias Ejercicio Fiscal 2022, publicadas mediante Decreto No. 107-2021, de fecha 17 de diciembre de 2021, en el Diario Oficial La Gaceta, el monto de la indemnización por daños y perjuicios es: CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) por día, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación de los perfiles y la selección de la firma consultora se utilizarán los siguientes cuadros de criterios y ponderación profesional. Las puntuaciones máximas deberán coincidir con la tabla de evaluación incluida en el expediente. A completar por cada evaluador/a para cada oferente.

CUADRO VALORACIÓN GLOBAL

SOBRE SELLADO N° 1.- Requisitos de empresa			
I. DOCUMENTACIÓN	SI	NO	Observaciones
1. Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato anexo 2 firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.			
2. Inscripción oficial de ser miembro de algún Organismo nacional de Contabilidad o auditoria que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.			
3. Constancia del Representante Legal donde se mencione su independencia a la Entidad beneficiaria y ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.			
4. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas), debidamente inscrito en el Registro Mercantil de su localidad.			
5. Declaración Jurada del Representante Legal o de la Empresa que está exenta en cualquier de las prohibiciones e inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación de Estado, debiendo ser autenticada por un Notario.			
6. Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.			
7. Fotocopia de la Cedula de identidad (por ambos lados) del Representante Legal de la Empresa.			
8. Constancia de Solvencia fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas SAR, entregarla en caso que se le adjudique.			
9. Certificación extendida por la ONCAE de estar inscrito en el Registro correspondiente.			
10. Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que no tiene juicios pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.			

II. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1. Perfil de la firma consultora deberá contar con una experiencia comprobada de al menos cinco (5) años de reconocida trayectoria	5	5	3
Más de 8 años	5	5	
De 5 a 7 años	3		3
2. Cuadro de experiencia de al menos los últimos (5) cinco años en auditoria de proyectos de cooperación internacional con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad la cual se aprobó y demás detalles relacionados con las auditorias que sirvan al comité evaluador para comprobar las mismas.	10	10	5
Mayor de 9 años	10	10	
de 7 a 8 años	8		
De 5 a 6 años	5		5
3. al menos Referencias y/o constancia de conformidad al trabajo realizado de los organismos internacionales, instituciones del Estado, empresas, etc...donde han realizado auditorias.	5	5	2
más de 7 referencias	5	5	
De 5 a 6 referencias y/o constancias	4		
De 3 a 4 referencias y/o constancias	2		2
TOTAL		20	10

SOBRE SELLADO N° 2.- Propuesta técnica			
I. PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1. Cronograma de trabajo.	10	10	5
2. Propuesta técnica.	40	40	30
3. Equipo propuesto. En el equipo propuesto deberá incluirse:	30	30	25
3.1. Lógica de coordinación del equipo internamente y con el resto de instituciones involucradas.	10	10	7
3.2. El Curriculum Vitae completo de cada integrante del equipo de propuesto, en que al menos deberán cumplir con las especificaciones dada ver cuadro valorativo	20	20	18
TOTAL		80	60

Puntaje mínimo: 70 puntos

SOBRE SELLADO N° 3.- Oferta económica				
Oferta económica	SI	NO	Importe	Observaciones
1. Oferta económica detallada en Lempiras (L.)				
TOTAL			100	

CUADRO VALORACION EQUIPO

Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría (máx. 20 puntos)			
	Máximo	Otorgado	Observaciones
a. Título Universitario en Contaduría Pública y finanzas u otras carreras a fines	5		
b. estudios superiores a nivel de postgrado o maestría.	3		
c. Constancia de Solvencia del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP).	2		
d. Experiencia profesional general mínima de cinco años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría (puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).	5		
e. Experiencia profesional específica en auditorías de al menos 2 proyectos de cooperación internacional.	5		

Audidores permanentes (máx. 20 puntos)			
a. Perito Mercantil y Contador Público, deseable con título universitario en contaduría pública. (ídem q el anterior)	5		
b. Manejo de programas como word, excel, entre otros	2		
c. Experiencia profesional general mínima de cuatro años.	5		
d. Experiencia profesional específica de al menos 2 auditorías a proyectos de cooperación internacional.	8		

Nota: Se realizará una por cada auditor/a permanente y luego una media ponderada.

VALORACIONES Y OPINIONES

Fortalezas	
Debilidades	

Evaluación realizada por:

Nombre	
Firma	
Fecha	