



INVERSIÓN ESTRATÉGICA DE HONDURAS

CONSULTORÍA

Método: Selección Basada en Calidad y Costo

DOCUMENTO BASE

No. SBCC-C-CI-091-2021

"VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19"

Noviembre 2021

Contenido

SECCIÓN I.	3
CARTA DE INVITACIÓN ¡Error! Marcador no definido.	
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES	5
SECCION III DATOS DEL SOLICITUD DE PROPUESTA	22
SECCIÓN V. TÉRMINOS DE REFERENCIA	56
SECCION VI. CONTRATO	67

SECCIÓN I. Carta de Invitación

INVEST-H CI_ADQ_231121_XXX

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de noviembre 2021

Señores:

Comisión Interventora. No. SBCC-C-CI-091-2021
"VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19" **Carta de Solicitud de Propuesta.**

Estimados Señores:

El Gobierno de la República de Honduras ha designado a Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) como ejecutor de fondos nacionales y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato: **"VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19"**.

Invest-Honduras invita a presentar propuesta para proveer los siguientes servicios de Consultoría "VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19". En los documentos adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes firmas incluidas en la lista corta:

No.	Nombre de la Firma	Nacionalidad
1	Seals Forensics	Chile
2	Ernst & Young Honduras, S. de R.L. de C.V.	Honduras
3	Deloitte	Chile
4	Kreston BGS	México
5	Auren	España
6	Crowe	Colombia
7	Foley Forensic	Estados Unidos

Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos establecidos en esta SP y los Lineamientos de Adquisiciones del Programa MCC y demás legislación aplicable de Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras).

La SP incluye los siguientes documentos:

- Sección I - Carta de Invitación
- Sección II - Instrucciones para Los Consultores
- Sección III- Hoja de Datos

Sección IV- Formularios para Preparación de la Propuesta Técnica y Financiera

Sección V- Términos de Referencia.

Sección VI- Contrato

Por favor informarnos por escrito tan pronto hayan recibido esta invitación a la siguiente dirección valoracioncompras covid@invest honduras.hn

- a) que han recibido la carta de invitación, y
- b) sí presentarán a no una propuesta en forma individual o en asociación con otros de la lista corta

No es permitido transferir esta Solicitud de Propuesta a ninguna otra firma auditora.

La propuesta deberá presentarse a más tardar a las **2:00 P.M.** del día **lunes 13 de diciembre de 2021**, en instalaciones de INVEST HONDURAS, edificio Interamericana anexo, primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras o ser remitidas electrónicamente a través del correo: valoracioncompras covid@invest honduras.hn

Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán declaradas "tardías".

Atentamente,

Abg. Gessenia López
Directora de Adquisiciones
Comisión Interventora-INVEST H
(Delegación mediante de Certificación del 07 de julio de 2021)

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Definiciones

- (a) "Carta de Invitación". Carta de Invitación que el Contratante envía a los consultores de la Lista Corta;
- (b) "Consultor" Significa persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar servicio de consultoría, relacionado con una materia en la cual tiene conocimientos especializados;
- (c) "Consortio" Consultores que mediante acuerdo conforman una sociedad temporal con el único propósito de presentar en conjunto, la propuesta y desarrollar los alcances esperados si resultaran ganadores. Son solidariamente responsables las empresas que conforman el consorcio, con un representante legal que los representa;
- (d) "Contratante" Persona natural o jurídica, pública o privada, quien contrata la prestación de un servicio de consultoría, relacionada con la ejecución de un proyecto;
- (e) "Contrato" Acuerdo escrito entre el Contratante y el Consultor que proveerá el servicio, en el cual se establecen las condiciones, obligaciones y derechos convenidos por ambas partes, forman parte de dicho contrato los documentos que se enumeren en el mismo, los cuales serán como mínimo los siguientes: Términos de Referencia, Propuesta del Consultor, Condiciones Generales, Condiciones Especiales y Apéndice;
- (f) "Contratista" Técnicos o empleados individuales o empresas de apoyo, que son contratados por el consultor y a los cuales se les asigna la prestación de servicios de apoyo que se requieren para el desarrollo de la consultoría;
- (g) "Desviación" es apartarse de los requerimientos especificados en los documentos de solicitud de propuesta;
- (h) "Día" significa día calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles";
- (i) "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información,
- (j) "Instrucciones para los consultores". Sección del Documento Base de solicitud de propuesta que se

proporciona a los consultores con información necesaria para preparar sus propuestas;

- (k) "Medio de Comunicación Oficial de la Solicitud de propuesta". Todas las comunicaciones que en torno al proceso que se generen tales como: consultas de los participantes, aclaraciones, solicitudes de información a los participantes, adendas, protestas y comunicados de resultados, etc. serán por medio de correo electrónico o según designe el contratante. La única documentación impresa aceptada en esta solicitud de propuesta es la propuesta que presenten los participantes para la cual se especifican los requerimientos de presentación en este documento Base de Solicitud de propuesta;
- (l) "Omisión" No inclusión de una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de solicitud de propuesta;
- (m) "Panel de Evaluación" es el comité que será conformado por funcionarios representantes del Contratante, para la evaluación de propuestas y adjudicación del proceso, así como para atender las aclaraciones que soliciten los participantes del proceso y toda gestión que corresponda al proceso de evaluación del proceso. El panel tendrá la potestad de tomar las decisiones en todo lo relacionado a la evaluación del proceso, desde solicitar aclaraciones, considerar cuando sean o no subsanables las desviaciones, reservas, omisiones o errores presentados, evaluar, recomendar adjudicaciones o rechazar propuestas, a través de la Dirección de Adquisiciones del Contratante;
- (n) "Política": se refiere a la Política para la Obtención de Obras, Bienes y Servicios relacionados y servicios de Consultoría, con recursos del INVEST Honduras, que regulan los procesos de adquisición realizadas por el Contratante;
- (o) "Propuesta" significa la Propuesta que presenta el consultor. Incluye dos sobres, el sobre No.1 con la Documentación legal y con la Propuesta Técnica y el sobre No.2 con la Propuesta Financiera;
- (p) "Reserva" Establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de solicitud de propuesta;
- (q) "Sub-consultor". Es la persona natural o jurídica, pública o privada que el consultor contrate a su vez, para la prestación de una parte de los servicios como personal clave.

- (r) "SP" Significa la Solicitud de Propuesta que preparara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SPE;
- (s) "SPE" Significa la Solicitud de Propuesta Estándar que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (t) "Términos de Referencia" (TDR) Documento incluido en la Solicitud de Propuesta que explica los objetivos, estudios, documentos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a realizar, responsabilidades del Consultor, recurso humano y perfil requerido, informes requeridos, resultados esperados, productos de la tarea.

1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante podrá proporcionar los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes

pertinentes al proyecto, según se determine en la Hoja de Datos.

2. Prácticas Corruptivas

Se exige que los oferentes, contratistas y consultores que participen en este proceso, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación y/o solicitud de propuesta o bien durante la ejecución de un contrato. Las acciones que INVEST Honduras reconoce como prácticas corruptivas, sin pretender ser exhaustivas, se describen a continuación:

- 2.1 "Soborno" (" Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de Consultores, o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- 2.2 "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de Consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiere o no logrado.
- 2.3 "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de Consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del INVEST H y de otros participantes.
- 2.4 "Colusión". Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al INVEST H de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- 2.5 Si se comprueba, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el Adjudicatario en un proceso llevado a cabo con motivo del financiamiento ha incurrido en Prácticas Corruptivas, INVEST H se reserva el derecho, entre otros, a:
 - i. Cancelar la adjudicación del contrato o el contrato correspondiente, relacionado con el proceso de adquisición de que se trate;
 - ii. Declarar al proveedor, contratista, consultor individual o Firma Consultora y al personal de éstos directamente involucrado en las Prácticas Corruptivas no elegible para ser Adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un

financiamiento de INVEST Honduras. La inhabilitación que se establezca podrá ser temporal o permanente.

- 3.1 No serán elegibles las Personas o entidades que se encuentren comprendidas en el art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y art. 439 del Código Penal y demás aplicables; y/o sujetas a una declaración de inelegibilidad por Fraude y/o Corrupción, y/o se encuentren incluidas en las listas de inelegibilidad descritas a continuación:

3. Elegibilidad

Banco Mundial

<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>

Banco Interamericano de Desarrollo

<https://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas%2C1293.html>

Excluded Parties List System:

<https://www.sam.gov/SAM/pages/public/searchRecords/advancedPIRSearch.jsf>

US Govt Consolidated Screening List

<https://www.export.gov/csl-search>

4. Solamente una Propuesta

ONCAE

<https://www.oncae.gob.hn/proveedores/ anotaciones>

- 4.1 Los Consultores deberán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, e incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

5. Conflicto de Interés

- 5.1 Un Consultor no deberá tener conflictos de interés. El Consultor hará prevalecer los intereses de INVEST Honduras y del Contratante, sin considerar trabajos simultáneos o futuros y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Consultores no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses de INVEST Honduras.
- 5.2 Como parte de los servicios de Consultoría no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución o suministro de bienes o servicios para proyectos financiados

por INVEST Honduras, las personas que no cumplan con las disposiciones sobre prohibiciones y prácticas corruptivas.

5.3 El Consultor que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de solicitud de propuesta será descalificado. Se considerará que un consultor tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso de solicitud de propuesta, si:

- a) Sus socios, directivos y demás personal técnico o profesional, o sus sub-consultores, pertenecen o han pertenecido al personal permanente o temporal de la institución que sea beneficiaria de los Servicios de Consultoría, en la hora y fecha de presentación de la solicitud de financiamiento, de la evaluación de las propuestas.
- b) La mayoría de su capital social pertenece directa o indirectamente a los mismos socios o accionistas; o
- c) Reciben o han recibido subsidios directos o indirectos de cualquiera de las personas naturales o jurídicas mencionadas en el párrafo (b) anterior; o
- d) Sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas; o
- e) Mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros que les permita obtener información sobre otras solicitudes, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del INVEST Honduras con respecto a este proceso de solicitud de propuesta; o
- f) Presentan más de una solicitud para este proceso de solicitud de propuesta. No se permitirá que un Consultor que presenta una oferta con un sub.-consultor, participe en el mismo proceso cambiando los roles entre sí; o
- g) Han participado directa o indirectamente en cualquier etapa en la preparación del diseño, estudios de viabilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los Servicios de Consultoría o servicios conexos objeto de este proceso de solicitud de propuesta.

6. Secciones de los Documentos de

6.1 Los Documentos para el Solicitud de Propuesta están compuestos por las secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se

Solicitud de propuesta

emita de conformidad con la Cláusula 8 de estas instrucciones.

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones para Los Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV- Formularios para Preparación de la Propuesta Técnica y Financiera

Sección V- Términos de Referencia.

Sección VI- Borrador de Contrato

6.2 El Contratante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de solicitud de propuesta y sus adendas no se reciban o estén incompletos para el consultor si los correos electrónicos emitidos y enviados no son recibidos mediante las direcciones electrónicas proporcionadas por los participantes al momento de su registro en el Listado Oficial de Participantes.

6.3 Es responsabilidad del Consultor examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de la solicitud de propuesta y de proporcionar toda la información o documentación requerida en el documento base.

6.4 La Hoja de Datos indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus propuestas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la propuesta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus propuestas.

7. Aclaración sobre los Documentos de Solicitud de propuesta

7.1 Un Consultor que requiera alguna aclaración sobre los documentos, deberá remitir al Contratante, vía correo electrónico, a la dirección indicada en la Hoja de Datos, la solicitud de aclaraciones.

El Contratante enviará copia de las consultas realizadas y sus respuestas, a todos los Consultores que estén registrados en el Listado Oficial de Participantes. Si como resultado de las

aclaraciones, el Contratante considerase necesario modificar los documentos de solicitud de propuesta deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las Instrucciones para los Consultores y de conformidad con lo dispuesto en la Sub-cláusula 16.6 de esta sección.

8. Modificación de los Documentos de Solicitud de propuesta

- 8.1 El Contratante podrá enmendar los documentos de solicitud de propuesta a través de la emisión de adendas antes de la fecha y hora límite de recepción de propuestas.
- 8.2 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de solicitud de propuesta y deberá ser notificado vía correo electrónico a todos los consultores que se encuentren registrados en el Listado Oficial de Participantes.

9. Costo de las Propuestas

- 9.1 El Consultor sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y con la negociación del Contrato hasta su firma. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de solicitud de propuesta o su resultado.

10. Idioma de la Propuesta

- 10.1 La Propuesta que prepare el Consultor, así como toda la correspondencia y documentos relativos al solicitud de propuesta intercambiados por el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en el idioma español, así como también los documentos que deben producir los consultores como parte de las propuestas. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la Propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Hoja de Datos. Para efectos de la interpretación de la Solicitud de propuesta, prevalecerá dicha traducción y será motivo de rechazo de la propuesta si no se cumple con lo establecido en esta cláusula.

11. Documentos que componen la Propuesta

- a) La propuesta está compuesta por dos partes: la **Propuesta Técnica** y la **Propuesta Financiera**.
- b) El Consultor deberá tomar en cuenta los criterios de la Sección III, términos de referencia y los documentos requeridos por el Contratante.
- c) Confirmación por escrito que autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Consultor, de

conformidad con la Sub-cláusula 16.2 de las Instrucciones para los Consultores;

- d) Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica, de conformidad con la información requerida que se establece en la Cláusula 13 de las Instrucciones para los Consultores; y tal como se requiere en los formularios de la Sección V. para **PROPUESTA TECNICA.**
- e) Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera, de conformidad con la información requerida que se establece en la Cláusula 14 de las Instrucciones para los Consultores; y tal como se requiere en los formularios de la Sección V. para **PROPUESTA FINANCIERA.**
- f) Los demás que se indiquen en la Hoja de Datos.

12. Preparación de las Propuestas

12.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente la Hoja de Datos de la Sección III, los formatos que conforman la Sección IV, y los Términos de Referencia de la Sección V, donde se proporciona toda la información técnica necesaria para la preparación de las propuestas. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada resultará en el rechazo de la propuesta.

13. Propuesta Técnica Forma y Contenido

13.1 La Propuesta Técnica deberá responder a los criterios de evaluación, formatos estándar, datos de solicitud de propuesta y términos de referencia (Secciones III, IV y V) y proporcionar la información indicada.

13.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información sobre costos. **Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la Propuesta Financiera será rechazada.**

13.3 En la preparación de la Propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

- (a) Si un Consultor considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros consultores, en consorcio o subcontratándolos, lo puede hacer, siempre y cuando se indique en la **Hoja de Datos.**
- (b) El consultor deberá presentar una propuesta sobre el personal clave mínimo requerido para completar la tarea y deberá considerar los criterios de la Sección III. El incumplimiento a este requisito

significará el rechazo de la propuesta.

- (c) No se deberá proponer personal clave alternativo y solamente se presentará una hoja de vida para cada cargo propuesto.

14. Propuesta Financiera

14.1 La Propuesta Financiera deberá ser preparada utilizando como base el Formulario Estándar adjunto y las instrucciones correspondientes. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas incluyendo, remuneraciones del personal, costos y el costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios.

Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente.

14.2 Las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no estimadas en la Propuesta Financiera, serán asumidas como incluidas en los costos de otras actividades o productos. La Propuesta Financiera deberá listar todos los costos asociados con las tareas y objetivos de la consultoría y presentada en la moneda definida en la Hoja de Datos de la Solicitud de propuesta.

15. Impuestos

15.1 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta Financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

El Contratante no reconocerá ningún monto por concepto de prestaciones o seguridad social.

16. Presentación y recepción de las propuestas

16.1 La propuesta original (técnica y Financiera); deberá ser foliada y no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. La carta de presentación tanto de la propuesta técnica como de la Financiera, deberá elaborarse conforme los Formularios de la Sección IV.

16.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del

original de la propuesta técnica, y en todas las páginas de la propuesta Financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder especial debidamente registrado incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante está facultado para firmar.

- 16.3 La Propuesta Técnica deberá rotularse como **ORIGINAL** o **COPIA** según el caso. La propuesta debe enviarse a las direcciones indicadas en la Hoja de Datos y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

El sobre No.1 contiene la Propuesta Técnica y debe estar sellado y rotulado claramente en el centro como "**PROPUESTA TÉCNICA**", contendrá el original de la Oferta Técnica y las copias.

El sobre No.2 debe estar sellado y rotulado claramente en el centro como "**PROPUESTA FINANCIERA**", contendrá la propuesta Financiera única-original y debe llevar la siguiente advertencia "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

Los sobres 1 y 2 conteniendo la propuesta técnica y la propuesta Financiera, deberán ponerse en un solo sobre exterior, que también deberá estar sellado y rotulado. En este sobre exterior deberá indicar nombre y dirección del Contratante donde se deben presentar las propuestas, número de proceso, nombre del proceso y la siguiente advertencia rotulado con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL PANEL DE EVALUACIÓN Y NO ABRIR ANTES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].**"

El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o rotulado como se ha estipulado. Esta circunstancia es causa de rechazo de la oferta y será declarada la propuesta como inadmisibile.

- 16.4 El plazo para la presentación de propuestas se indica en la Sección III Hoja de Datos de la solicitud de propuesta, las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha allí señaladas, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en el numeral 16.6. Cualquier propuesta que llegue después de vencido el plazo será rechazada y devuelta sin abrir. Por lo anterior el consultor deberá considerar el

envío de su propuesta con la debida antelación.

- 16.5 El Contratante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de propuestas emitiendo una adenda a los documentos de solicitud de propuesta, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las Instrucciones para los Consultores.
- 16.6 De ser necesario modificar los tiempos del proceso, estableciendo un nuevo plazo para la presentación de propuestas, el Contratante deberá considerar una extensión razonable del plazo, que permita a los participantes ajustarse a dicha ampliación. En todo caso, los derechos y obligaciones de INVEST-Honduras y de los Consultores que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de Propuestas.
- 16.7 Vencido el plazo de presentación de propuestas, el Consultor que envíe propuesta no podrá retirar, sustituir o modificar dicha propuesta después de presentada.

17. Apertura y evaluación de las propuestas sin comunicación por parte de los participantes

- 17.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se llevará a cabo el acto público de recepción de propuestas, en la misma reunión se realizará la apertura de la PROPUESTA TÉCNICA. El sobre con la PROPUESTA FINANCIERA permanecerá sellado sin abrir y archivado bajo estricta seguridad.

- 17.2 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante ni con el Panel de Evaluación sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante o el Panel de Evaluación en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.

Confidencialidad

- 17.3 No se divulgará ni a los Consultores ni a ninguna otra persona que no forme parte del Panel de Evaluación de esta solicitud de propuesta, ninguna información relacionada con la evaluación de las Propuestas, hasta que se haya efectuado la notificación de los resultados del proceso a los consultores

participantes.

Aclaración sobre las Propuestas

17.4 Para facilitar el proceso de evaluación de las propuestas, el Contratante podrá, a su discreción, requerir de los Consultores aclaraciones sobre sus propuestas, mismas que deberán ser contestadas dentro del plazo establecido por el Contratante. Las solicitudes de aclaraciones y las respuestas deberán hacerse por escrito.

17.5 Si un consultor no proporciona las aclaraciones solicitadas durante el plazo estipulado su propuesta será rechazada del proceso de evaluación.

18. Evaluación de Propuestas Técnicas

18.1 El Panel de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la Sección III. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

19. Apertura Pública y Evaluación de las Ofertas Financieras

19.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la Solicitud de Propuesta o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.

19.2 las propuestas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas

financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores.

- 19.3 El Panel de evaluación corregirá los errores de cálculo o aritméticos. Al corregir los errores, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán.

Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

- 19.4 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) indicadas en la Hoja de Datos:

$$S = St \times T\% + Sf \times P\%.$$

La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

- 19.5 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, y basados en el proceso de selección definido en la Sección III. Hoja de Datos, el consultor que obtenga el primer lugar después de la ponderación de la propuesta técnica y la propuesta Financiera, será seleccionado para negociar por presentar la propuesta más conveniente.

20. Negociaciones

- 20.1. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave. De no cumplir con este requisito, el Contratante procederá a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones Técnicas

- 20.2 Las negociaciones incluirán discusiones sobre los términos de referencia, el enfoque y metodología propuesta, el personal, análisis de la propuesta técnica, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y condiciones especiales del contrato, entre otros. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el

plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "la Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo, según sea el caso.

Negociaciones Financieras

- 20.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección de presupuesto Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello.

El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal Profesional/Expertos

- 20.4 El Contratante no aceptará sustituciones del personal clave durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que dichos cambios son críticos para cumplir con los objetivos de la tarea, o según lo considere el Contratante. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

- 20.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales, si así lo solicita el Contratante. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto. Una vez concluida la negociación El Contratante

adjudicará y firmará el contrato para el inicio de la consultoría en la fecha establecida en la Hoja de Datos.

21. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Propuestas

21.1 El Contratante podrá rechazar cualquier propuesta que no se ajuste a los requerimientos de los documentos del proceso.

Una Propuesta se ajusta a los documentos de solicitud de propuesta, cuando concuerda con todos los requerimientos de los documentos base del proceso, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la cláusula 7 y 8. Aclaraciones sobre los Documentos de Solicitud de propuesta y enmiendas, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

- a) Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por el Contratante:
 - i. Afectaría el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificados en los documentos de solicitud de propuesta; o
 - ii. Limitaría en discrepancia con lo establecido en los documentos de solicitud de propuesta, los derechos del Contratante o las obligaciones del Consultor, que emanarían del contrato; o
 - iii. Afectaría la posición competitiva de otros Consultores que hubiesen presentado propuestas que se ajusten a los documentos de solicitud de propuesta.
- b) Toda propuesta que no se ajuste a los documentos de solicitud de propuesta será rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de solicitud de propuesta mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.
- c) Siempre y cuando la propuesta se ajuste a los documentos de solicitud de propuesta, el Contratante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables. En estos casos, el Contratante podrá:
 - i. Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de solicitud de propuesta y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
 - ii. Requerir al Consultor la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de los plazos establecidos para presentar información o aclaraciones al Panel de Evaluación. Si el Consultor no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por el Contratante, su propuesta será rechazada; o
 - iii. Corregir errores subsanables.

22. Sub contratistas

- 22.1 Los Consultores que planeen subcontratar expertos para uno o más cargos del personal clave a proponer, deberán especificar para cuales cargos proponen consultores subcontratados a fin de cumplir con los requisitos establecidos.
- 22.2 Los consultores podrán contratar empresa para la realización de tareas de apoyo a la consultoría. En este caso, la subcontratación deberá ser como máximo de hasta el 40%, si se determina en la Hoja de Datos.

23. Derecho del Contratante para Aceptar o Rechazar Propuestas

- 23.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, anular el proceso de solicitud de propuesta y rechazar todas las propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los participantes.

24. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

- 24.1 Las quejas o protestas relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se deben presentar y/o remitir según se indique en la Hoja de Datos.

25. Garantía de Cumplimiento de Contrato

- 25.1 La garantía de cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial que se realice o según se indique en la Hoja de Datos.

26. Otros

- 26.1 Todo lo no previsto en el Documento base se regirá en primera instancia por el Programa MCI, Lineamientos de Adquisiciones.

SECCION III DATOS DEL SOLICITUD DE PROPUESTA

Párrafo de referencia	
1.1	<p>Nombre del Contratante: Gobierno de Honduras a través de INVERSION ESTRATEGICA DE HONDURAS (INVEST-Honduras).</p> <p>Método: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)</p>
1.2	<p>La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La propuesta deberá ser presentada en sobres separados.</p> <p>Nombre de la consultoría: "VALORACIÓN FORENSE DE COMP COVID-19"</p> <p>No. SBCC-C-CI-091-2021</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de la propuesta:</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
1.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:</p> <p>Toda la información necesaria para la realización de la consultoría y espacio físico siempre y cuando la firma lo solicite con anticipación indicando fechas y días que lo necesitarán..</p>
1.8	<p>Montos pagaderos por el contratante al consultor en virtud del contrato y sujetos a impuestos nacionales: <u>SI.</u></p>
6.4	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante <u>90 días</u> después de la fecha de presentación de las propuestas.</p>
7.1	<p>Si para la preparación de la propuesta, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse por escrito a la dirección electrónica valoracioncompras covid@invest honduras.hn las cuales deberán realizar a más tardar el día jueves 02 de diciembre de 2021 hasta las 2:00 p.m. hora de Honduras.</p> <p>El Contratante responderá, también por la misma vía antes de la presentación de las propuestas cualquier solicitud de aclaración que reciba dentro del plazo establecido en este numeral.</p>

10.	La Propuesta deberá presentarse en idioma: español.
11. (f)	<p>Se deberá presentar los siguientes documentos adicionales con su propuesta:</p> <p>Documentación Legal: Empresas Nacionales:</p> <p>a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Firma y sus reformas (si las hubiere) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país de constitución de la misma.</p> <p>b) Fotocopia simple Poder legal del representante de la Empresa (aplica en caso de que en la Escritura Pública de Constitución de la Empresa no aparezca dicho poder).</p> <p>c) Declaración Jurada (original y vigente) del Oferente y su representante Legal de no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado en sus artículos 15 y 16 y 439 del Código Penal.</p> <p>d) Constancia (original y vigente) expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) acreditando no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.</p> <p>e) Constancia de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción en este Registro.</p> <p>f) Copia de la tarjeta de identidad del Representante legal.</p> <p>g) Declaración Jurada de cumplimiento y compromiso de la Firma. Formulario sección IV.</p> <p>h) Declaración de Mantenimiento de la propuesta. Formulario sección IV.</p> <p>Todas las fotocopias deben de ser legibles y previa firma del contrato el consultor adjudicado deberá presentar autenticado por Notario Público, todos los documentos antes indicados y lo mismo las declaraciones juradas.</p> <p>Todas las constancias solicitadas deben estar vigentes al momento de firmar el contrato respectivo.</p>

Documentación Legal Empresas Extranjeras:

- a) Copia simple del documento de Constitución de la Firma, debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país de constitución de la misma.
- b) Copia simple del documento de autorización de Modificación a la escritura de Constitución si las hubiere.
- c) Copia simple de autorización (poder) para firmar en representación de la Firma.
- d) Copia simple del Pasaporte del representante Legal de la Empresa.
- e) Declaración jurada de que la firma no tiene ni ha tenido anteriormente incumplimientos de contratos similares en los últimos cinco (5) años.
- f) Declaración Jurada de cumplimiento y compromiso de la Firma. Formulario sección IV
- g) Declaración de Mantenimiento de la propuesta. Formulario sección IV.

Únicamente la Firma adjudicada se le solicitará previo a la firma del contrato, copia **certificada por notario, apostillados o según corresponda, los documentos legales solicitados.**

En caso de Consorcio o Asociación (APCA) se debe presentar la carta de intención de asociación, la cual deberá indicar el porcentaje de participación y el mandato de la empresa líder. Copias simples de los documentos de constitución de las empresas integrantes de la APCA y poderes legales vigentes de los representantes de las firmas que integran la APCA. La Declaración de Mantenimiento de la Propuesta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del Consorcio.

Además, la Firma que resultare adjudicada, deberá presentar previo a la firma del contrato y en un término no mayor de cinco (05) días hábiles después de la fecha de adjudicación del contrato o en otra fecha posterior aceptada por el Contratante, los siguientes documentos:

<p>a. Constancia de Solvencia con el Servicio de Administración de Rentas (SAR). (Para empresas extranjeras: solo las empresas extranjeras que se encuentren trabajando en Honduras).</p> <p>b. Copia de Registro SIAFI. (si aplica)</p> <p>c. Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal. (si aplica).</p> <p>d. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) actualizado de la Empresa y representante Legal. (si aplica).</p> <p>e. En caso de consorcios o APCA, el Acuerdo o Convenio debidamente notariado por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el Contratante; así mismo, deberá designar mediante Poder Mancomunado un Representante o Gerente único.</p> <p>g. Si se trata de una firma o consorcio que incluya firmas extranjeras que no han trabajado anteriormente en el país, deberá presentar al Contratante previo a la firma del contrato los siguientes documentos legales:</p> <p>i. Certificado de la Resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer comercio en Honduras.</p> <p>ii. Inscripción en el Registro Público de Comercio de la Firma.</p> <p>Si la Firma adjudicada no cumpliera con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no se presentare a firmar el contrato en la fecha que le será notificada, el Contratante podrá anular la adjudicación y adjudicar el contrato a la Firma que ocupe el segundo lugar en la evaluación, en el orden de precedencia.</p> <p>La firma del contrato se hará una vez que se hayan cumplido todos los requisitos establecidos en estos documentos.</p> <p>Documentación para evaluar capacidad Técnica:</p> <p>Todas las empresas deberán presentar con su oferta, la siguiente información:</p> <p>a. Fotocopia de al menos tres (3) contratos de consultoría similares con sus respectivas constancias de recepción a satisfacción de los servicios prestados, como evidencia de que la</p>

	<p>Firma ha realizado consultorías similares durante los últimos seis (6) años.</p> <p>b. Para Consultores que no estén establecidos comercialmente en Honduras, se requiere (en caso de ser adjudicado el contrato) la representación por un Agente en Honduras con capacidad de cumplir las obligaciones estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas. Presentar declaración jurada.</p> <p>c. En caso de Consorcio o Asociación (APCA) se debe presentar la carta de intención de asociación, la cual deberá indicar el porcentaje de participación y el mandato de la empresa líder. Copias simples de los documentos de constitución de las empresas integrantes de la APCA y poderes legales vigentes de los representantes de las empresas que integran la APCA. La Declaración de Mantenimiento de la Oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del Consorcio</p> <p>todas las fotocopias deben de ser legibles y previa firma del contrato la firma adjudicada deberá presentar autenticado por Notario Público todos los documentos antes indicados.</p> <p>Todas las constancias solicitadas deben estar vigentes al momento de firmar el contrato respectivo.</p>
13.3 (a)	<p>Los Consultores de la Lista Corta se pueden asociarse con otros Consultores de la Lista Corta.</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
13.3 (b)	<p>El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: 90 días hábiles consultor.</p>
14.	<p>La propuesta financiera deberá presentarse en moneda: Dólares de Estados Unidos de América</p>
15.	<p>El consultor está sujeto al pago de Impuestos Nacionales.</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
16.3	<p>Las propuestas técnica y Financiera deben venir en sobres separados, identificados como Propuesta Técnica y Propuesta Financiera.</p> <p>Presentar un (1) original y dos (2) copias de la Propuesta Técnica y un (1) original de la Propuesta Financiera.</p> <p>Las propuestas deben venir foliadas e inicializadas por el representante legal de la firma.</p>

	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p>Atención: COMISION INTERVENTORA INVERSION ESTRATEGICA DE HONDURAS (INVEST-Honduras), Edificio Interamericana Anexo, primer nivel frente a seguros CREFISA avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa M.D.C., Honduras. Tel/fax: (504) 2232-3514 E-mail: valoracioncompras covid@invest honduras.hn</p> <p>Proceso: "<i>VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19</i>". No. SBCC-C-CI-091-2021 REMITENTE: NOMBRE Y DIRECCION DE LA FIRMA CONSULTORA</p> <p>NOTA: Una propuesta técnica que contenga información relacionada con la propuesta financiera será rechazada.</p>
16.4	<p>La dirección para presentar la propuesta es: Edificio Interamericana Anexo, primer nivel frente a seguros CREFISA avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa M.D.C., Honduras.</p> <p>También podrán ser remitidas electrónicamente a través del correo: valoracioncompras covid@invest honduras.hn para lo cual el consultor debe ser remitir la propuesta financiera con código de seguridad, el cual deberá ser proporcionado cuando se realice la apertura de la propuesta financiera.</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar el día lunes 13 de diciembre de 2021 hasta las 2:00 p.m. hora de Honduras.</p>
17.	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Si</p> <p>"Se procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de las firmas de la lista corta" que deseen asistir, no es obligatorio.</p> <p>La apertura tendrá lugar en: Instalaciones de Invest-Honduras, edificio Interamericana Anexo, primer nivel frente a seguros CREFISA avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa M.D.C.,</p>

	<p>Honduras y en forma virtual a través de un enlace que se proporcionará mediante correo electrónico.</p> <p>Fecha: lunes 13 de diciembre de 2021 hasta las 2:00 p.m.</p>												
18.(a)	<p>Las firmas que obtengan el puntaje Técnico mínimo requerido (70 puntos) pasarán a la Evaluación Financiera.</p> <p>La fórmula para determinar los puntajes de la evaluación Financiera es la siguiente:</p> $\text{Puntaje Ponderado} = \text{Precio más bajo} / \text{Precio a evaluar} \times 100 \times 0.30$ <p>Donde el Puntaje Ponderado es el puntaje final que obtendrá la propuesta Financiera en evaluación.</p> <p>El puntaje final será determinado así: Puntaje ponderado obtenido entre la propuesta Técnica y la propuesta Financiera.</p>												
18 (b)	<p>Criterios de evaluación</p> <table border="1" data-bbox="573 968 1406 1898"> <thead> <tr> <th data-bbox="573 968 1003 1035">CRITERIOS Y SUBCRITERIOS</th> <th data-bbox="1003 968 1209 1035">PUNTAJE MÁXIMO</th> <th data-bbox="1209 968 1406 1035">PUNTAJE MÍNIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="573 1035 1003 1262"> Experiencia general de la firma mínima de 8 años. 5 puntos De 8 a 10 años: 4 puntos Más de 10 años: 5 puntos </td> <td data-bbox="1003 1035 1209 1262">5</td> <td data-bbox="1209 1035 1406 1262">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 1262 1003 1837"> Experiencia específica mínima de tres (3) consultorías en los últimos 6 años de proyectos similares incluyendo alguna de las siguientes áreas: Experiencia en investigaciones financieras, investigaciones de fraude, evaluación de negocios, investigaciones financieras reconstructivas de estados financieros para dar soporte profesional a los juzgados en casos de litigio. 10 puntos De 3 a 5 consultorías: 8 puntos Más de 5 consultorías: 10 puntos </td> <td data-bbox="1003 1262 1209 1837">10</td> <td data-bbox="1209 1262 1406 1837">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 1837 1003 1898">Personal Clave</td> <td data-bbox="1003 1837 1209 1898">55</td> <td data-bbox="1209 1837 1406 1898">32</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	Experiencia general de la firma mínima de 8 años. 5 puntos De 8 a 10 años: 4 puntos Más de 10 años: 5 puntos	5	4	Experiencia específica mínima de tres (3) consultorías en los últimos 6 años de proyectos similares incluyendo alguna de las siguientes áreas: Experiencia en investigaciones financieras, investigaciones de fraude, evaluación de negocios, investigaciones financieras reconstructivas de estados financieros para dar soporte profesional a los juzgados en casos de litigio. 10 puntos De 3 a 5 consultorías: 8 puntos Más de 5 consultorías: 10 puntos	10	8	Personal Clave	55	32
CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO											
Experiencia general de la firma mínima de 8 años. 5 puntos De 8 a 10 años: 4 puntos Más de 10 años: 5 puntos	5	4											
Experiencia específica mínima de tres (3) consultorías en los últimos 6 años de proyectos similares incluyendo alguna de las siguientes áreas: Experiencia en investigaciones financieras, investigaciones de fraude, evaluación de negocios, investigaciones financieras reconstructivas de estados financieros para dar soporte profesional a los juzgados en casos de litigio. 10 puntos De 3 a 5 consultorías: 8 puntos Más de 5 consultorías: 10 puntos	10	8											
Personal Clave	55	32											

	<p>SOCIO 15 PUNTOS</p> <p>Estudios de Pregrado</p> <p>a) Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración, Economía: Cumple/No Cumple</p> <p>b) Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines: 5 puntos</p> <p>c) Experiencia general de al menos la participación de tres (3) consultorías de proyectos similares en los últimos 6 años 5 puntos</p> <p>De 3 a 5 consultorías: 4 puntos Más de 5 consultorías: 5 puntos</p> <p>d) Experiencia específica de al menos la participación de tres (3) consultoría en los últimos 6 años de proyectos en alguna de las siguientes áreas: - Investigaciones de fraude - Contabilidad forense -Análisis forense de datos 5 puntos</p> <p>De 3 a 5 consultorías: 4 puntos Más de 5 consultorías: 5 puntos</p>	<p>Cumple/No Cumple</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>0</p> <p>4</p> <p>4</p>
	<p>GERENTE DE PROYECTO 15 PUNTOS</p> <p>Estudios de Pregrado</p> <p>a) Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración, Economía: Cumple/No Cumple</p> <p>b) Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines: 5 puntos</p> <p>c) Experiencia general de al menos la participación en tres (3) consultorías de proyectos similares en los últimos 6 años: 5 puntos</p> <p>De 3 a 4 consultorías: 4 puntos</p>	<p>Cumple/No Cumple</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>0</p> <p>4</p>

	<p>Más de 4 consultorías: 5 puntos</p> <p>d) Experiencia específica de al menos la participación de tres (3) consultoría en los últimos 6 años de proyectos en alguna de las siguientes áreas: -investigaciones financieras forense -análisis forense de datos 5 puntos</p> <p>De 3 a 4 consultorías: 4 puntos</p> <p>Más de 4 consultorías: 5 puntos</p>	5	4
	<p>AUDITOR ASISTENTE 15 PUNTOS</p> <p>Estudios de Pregrado</p> <p>a) Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración, Economía: Cumple/No Cumple</p> <p>b) Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines: 5 puntos</p> <p>c) Experiencia general de participación en al menos una (1) consultorías de proyectos similares en los últimos 2 años: 5 puntos De 1 a 2 consultorías: 4 puntos Más de 2 consultorías: 5 puntos</p> <p>d) Experiencia específica de al menos la participación de una (1) consultoría en los últimos 2 años de proyectos en alguna de las siguientes áreas: -Peritaje judicial -Procedimientos analíticos para detección de fraude -Tasadores titulados 5 puntos De 1 a 2 consultorías: 4 puntos Más de 2 consultorías: 5 puntos</p>	Cumple/No Cumple	
	<p>PERSONAL ESPECIALIZADO 10 PUNTOS</p> <p>Estudios de Pregrado</p>		

	<p>a) Ingeniero informático: Cumple/No Cumple</p> <p>c) Experiencia general de participación de al menos una (1) consultorías de proyectos similares en los últimos 2 años: 5 puntos De 1 a 2 consultorías: 4 puntos Más de 2 consultorías: 5 puntos</p> <p>d) Experiencia específica de al menos la participación de una (1) consultoría en los últimos 2 años de proyectos en alguna de las siguientes áreas: - Descubrimiento electrónico (eDiscovery), principalmente en correos electrónicos y computo forense 5 puntos De 1 a 2 consultorías: 4 puntos Más de 2 consultorías: 5 puntos</p>	Cumple/No Cumple	
		5	4
		5	4
	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia y Organización y dotación de personal:	30	26
	1. Enfoque técnico y metodología	10	8
	2. Plan de trabajo y cronograma	10	9
	3. Organización y dotación de personal	10	9
	TOTAL	100	70
20.	<p>Las negociaciones del contrato serán definidas por el Contratante y se comunicará por escrito la fecha en que se llevarán a cabo.</p> <p>Se prevé el inicio de esta consultoría a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Contratante.</p>		
22	<p>Los Consultores pueden subcontratar a otras firmas para la realización de tareas de apoyo a la consultoría:</p> <p>Si _____ No <u> X </u></p>		

24	Las quejas o protestas relacionadas con la selección y contratación se remitirán al correo electrónico: valoracioncomprasovid@investhonduras.hn a la atención de: Comisión Interventora INVEST-Honduras
25	La garantía de cumplimiento será: Mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial que se realice.

**SECCION IV. FORMULARIOS PARA LA PRESENTACION DE
LAS PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA**

**FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera¹, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]²

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 6.4 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, en la fecha indicada por el contratante.

La vigencia de la propuesta es de 90 días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de la Propuesta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹[En el caso del párrafo referencial 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace esta frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"]

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

**FORMULARIO TEC-3: OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS
INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE
(NO APLICA)**

A – Sobre los Términos de Referencia

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

El Contratante proporcionará toda la información necesaria para la realización de la consultoría y espacio físico siempre y cuando la firma lo solicite con anticipación, indicando fechas y días que lo requieran.

FORMULARIO TEC-4: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) *Enfoque técnico y metodología*
- b) *Plan de trabajo, y*
- c) *Organización y dotación de personal*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

.....

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL
PROPUESTO**

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo:[*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades: [*Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas: [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

10. Historia de Trabajo: [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año]: _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas <i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas <i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i> Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Fecha: _____

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

N°	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución meses-personal					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total			
Extranjero																				
1		[Sede]																		
		[Campo]																		
2																				
3																				
n																				
Subtotal																				
Local																				
1		[Sede]																		
		[Campo]																		
2																				
n																				
Subtotal																				
Total																				

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1. Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
2. La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 6.4 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:²

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2
² Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Costos			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]¹</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]¹</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]¹</i>	<i>[Indicar moneda local]</i>
1. Costo total de la Propuesta Financiera ²				

1. Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
2. Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD¹ NO APLICA

Grupo de Actividades (Fase):² <hr/> <hr/>	Descripción:³ <hr/> <hr/>			
Componente del Costo	Costos			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]⁴</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]⁴</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]⁴</i>	<i>[Indicar moneda local]</i>
Remuneración ⁵				
Gastos reembolsables ⁵				
Subtotales				

1. El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
2. El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
3. Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.
4. Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.
5. Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este Formulario FIN-4 deberá ser utilizado solamente cuando el formulario de Contrato sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el PP]

NO APLICA

Grupo de Actividades (Fase): _____							
Nombre ²	Cargo ³	Tarifa empleado-mes	Participación ⁵ (Empleado-meses)	[Indicar moneda extranjera # 1] ⁶	[Indicar moneda extranjera # 2] ⁶	[Indicar moneda extranjera # 3] ⁶	[Indicar moneda local] ⁶
Personal Extranjero							
		[Sede]					
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
Costos Totales							

1. El Formulario FIN-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios FIN-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6. Indique entre corchetes le nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario FIN-2. Para cada empleado indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo.
Remuneración = tarifa mes-empleado x participación.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹ NO APLICA

[Este formulario FIN-4 será utilizado solamente cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa mes-empleado ⁴
Personal extranjero		
		[Sede]
		[Campo]
Personal local		
		[Sede]
		[Campo]

1. El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES¹

[Este formulario FIN-5 será utilizado únicamente cuando el formulario de Contrato sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en LA SPP]

NO APLICA

Grupo de Actividades (Fase): _____								
N°	Descripción ²	Unidad	Costo Unitario ³	Cantidad	[Indicar la moneda extranjera # 1] ⁴	[Indicar la moneda extranjera # 2] ⁴	[Indicar la moneda extranjera # 3] ⁴	[Indicar la moneda Local] ⁴
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales ⁵	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre [indique el lugar] y [indique el lugar]							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores,							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Capacitación del personal del Contratante ⁶							
Costos Totales								

1. El formulario FIN-5 deberá ser completada para cada una de los formularios FFIN-3 presentados, si fuera necesario.
2. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3. Indique el costo unitario y la moneda.
4. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario FIN-2.
5. Indique el costo de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Costo = Costo unitario x Cantidad.
6. Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.
7. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario FIN-5 solamente deberá completarse cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción ¹	Unidad	Costo Uniterio ²
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ³	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales,		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de		
	Capacitación del personal del		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el costo unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

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 (Nombre de la Empresa Oferente, en el marco del proceso de contratación de consultoría No.XXXX y Nombre de la Consultoría: "XXXXX", por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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 y el artículo 439 lavado de activos del Código Penal y demás aplicables.

"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 Financiera 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 solicitud de propuesta 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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.”

1. Si al momento de formalizar el contrato para los servicios requeridos, mi representada no acredita el sustento legal que evidencie la capacidad para contratar con el Estado y no cumpla con los requisitos técnicos y financieros, libero de cualquier responsabilidad a Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) de las obligaciones de pago derivadas del contrato, aun y cuando ya se hayan ejecutado actividades sobre los servicios requeridos.

Código Penal:

ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS. Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tengan causa o,

justificación Financiera o lícita de su procedencia.

Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor.

Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho.

Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes:

Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.

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

Firma: _____

FORMULARIO**DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**

[El proponente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Proceso No. _____
Nombre de la Consultoría: " _____ "

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de contratación con el Contratante por un período de dos (02) años contados a partir de la fecha de presentación de propuesta, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la propuesta si:

- a) retiráramos nuestra propuesta durante el período de vigencia de la propuesta especificado en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos del Documento Base; o
- b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra propuesta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAC.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre de la firma seleccionada; o (ii) han transcurrido **veintiocho días** después de la expiración de nuestra propuesta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta]

Fecha el _____ día de _____ de 20 _____ [indicar la fecha de la firma].

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO

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 (Nombre de la Empresa Oferente), en el marco del proceso de contratación para la consultoría No.XXXX y Nombre de la Consultoría: "XXXXX", por medio de la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

1. Mi representada cuenta con la información abajo listada y cumple con los requisitos exigidos abajo detallados, y está en disposición de presentar los documentos que acreditan este extremo cuando así nos sea requerido, en atención al listado siguiente:
 - i. **Información general:** 1) Nombre de la Empresa, escritura de constitución y sus modificaciones debidamente inscritas, 2) Dirección/ubicación, teléfono/ fax, correo electrónico y nombre del representante autorizado (legal) de la Empresa, 3) Copia de tarjeta de identidad y Poder especial de representación, 4) copia del RTN del representante legal y de la empresa.
2. Que mi representada está en disposición de aceptar la adjudicación para la realización de la Auditoría correspondiente que nos sea asignada, conforme a las disposiciones establecidas en el contrato que al efecto sea suscrito.
3. Que entendemos que una vez formalizada la adjudicación mencionada en el numeral anterior, ésta representa una obligación legal entre las partes para la realización de la Auditoría, a las que la misma se refiere, estamos en disposición de iniciar de inmediato la realización de la Auditoría adjudicada.
4. Que nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, una vez el mismo se encuentre listo para ser firmado, en los mismos términos en que fue extendida la referida adjudicación.

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

Firma: _____

SECCIÓN V. TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

1.1. El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia de carácter general para la contratación de una empresa Internacional que realice una revisión exhaustiva a los procesos de Adquisiciones, pagos, gastos efectuados por INVEST-Honduras en atención a programas y proyectos asignados en el Marco de la Emergencia nacional por los efectos sanitarios del COVID-19, de la cual, se derivó la compra de siete hospitales móviles, material de bioseguridad adquiridos; por lo tanto, la empresa se enfocará en la valoración real y revisión de todas las compras en atención a la Emergencia de la pandemia Covid-19; y su valuación independiente, por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2020.

1.2. ANTECEDENTES

Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 10 de febrero 2020 se declaró Estado De Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional, con el propósito de continuar y fortalecer las acciones de prevención y control y garantizar la atención a las personas que están padeciendo de dengue; asimismo fortalecer las acciones de vigilancia, prevención, control y garantizar la atención a las personas ante la probable ocurrencia infección por coronavirus (COVID-19).

Que mediante Decreto Legislativo PCM-033-2020 de fecha 03 de abril 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 03 de abril 2020, se establece que, para afrontar los desafíos que plantea la crisis provocada por la pandemia del COVID-19, se hace necesario aplicar los mecanismos de contratación directa para adquirir bienes y servicios de carácter urgente para atender los requerimientos que provoca la pandemia y que de seguir los procedimientos normales sería imposible responder como lo demanda la emergencia sanitaria que vive el pueblo hondureño.

Que en el Decreto antes referido, en su Sección Quinta, Artículo 19, se autoriza a Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) y la Secretaría de Estado en el Despacho Gestión del Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) para la contratación en forma directa de las obras, bienes y servicios que considere necesarios para la contención, atención y mitigación de los efectos sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia provocada por el virus COVID-19. A su vez, en el Artículo 20, se establece que quedan autorizadas todas las actuaciones materiales previas a la emisión de este Decreto que se hayan realizado por Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) y la Secretaría de Estado en el Despacho Gestión del Riesgos y Contingencias Nacionales para asegurar la obtención de todas las compras asignadas en el Artículo anterior.

En cumplimiento de la instrucción y facultad otorgada mediante los decretos supra referidos, INVEST-HONDURAS acato las instrucciones antes referidas, entre las cuales, procedió a la adquisición llave en mano de siete hospitales móviles debidamente equipados y la procuración de

compras de material de bioseguridad para atender parcialmente los efectos de la Pandemia COVID 19. En este apartado se han manifestado varios ciudadanos y la Sociedad Civil en cuanto a incidencias de posibles actos de corrupción, pagos de sobreprecios, mala calidad en dichas compras, el uso del material de bioseguridad, así como la falta de autorizaciones al más alto nivel organizativo de INVEST-HONDURAS.

Por los acontecimientos manifestados en el acápite anterior, el 23 de julio de 2020 el presidente de la República de Honduras nombró a una Comisión Interventora de INVEST-HONDURAS que tiene todas las facultades que correspondan a los órganos de decisión superior. Principalmente en lo que respecta a su funcionamiento, desarrollo y operación, ejerciendo todas las potestades de administración y dirección de todas las actividades, así como al ejercicio de las demás facultades que por norma legal adicionalmente le correspondan.

Los miembros de la Comisión Interventora tendrán el mandato legal de actuar con absoluta transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, deberán respetar todos los procesos de adquisición de bienes y servicios, y contratación de obras públicas. Eso lo deberán realizar bajo los principios de eficiencia, buena fe, igualdad y libre competencia. Igualmente, durante el proceso, los miembros de la Comisión Interventora tienen la facultad para solicitar al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) una auditoria financiera y de cumplimiento legal, sin perjuicio que dicha junta también queda facultada para contratar una firma internacional especializada y de reconocida trayectoria con acreditada calificación.

En virtud de lo anterior, a partir de la fecha se comenzará a elaborar un Plan de Fortalecimiento a INVEST-HONDURAS, en el marco legal y administrativo. Eso contará con la participación de la sociedad civil y los representantes de los Organismos Financieros Multilaterales.

Además, se creará una Unidad de Auditoría Interna para que garantice el cumplimiento de la ley, procedimientos establecidos, normas financieras y técnicas. Así como la eficiencia y transparencia debida en los procesos que lleva a cabo INVEST H. Los miembros de esta Comisión Interventora tienen la misión de buscar la continuidad y cumplimiento a los proyectos, procesos, contratos y programas vigentes y en ejecución, por parte de (INVEST-HONDURAS), con prioridad en el sector agroalimentario y de Infraestructura vial.

II. OBJETIVOS DE LA VALUACIÓN DE ADQUISICIONES DE 7 HOSPITALES MOVILES Y MATERIALES DE BIOSEGURIDAD; VERIFICACIÓN PAGOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

El objetivo general es realizar una valuación con respecto a la adquisición de hospitales móviles y materiales de bioseguridad realizada por INVEST-Honduras en atención a la Emergencia de la pandemia Covid-19”, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2020, ejecutados con cargo al presupuesto de INVEST-H, así como para obtener evidencia válida, suficiente y apropiada de los pagos realizados a los proyectos y compras realizadas.

Los objetivos específicos son:

- 1) Identificar plenamente los procesos de compra y pagos;
- 2) Determinar la cuantía, si existió sobrevaloración en las compras realizadas, y los impactos en contra de las finanzas del Estado de Honduras, efectos directos e indirectos.

- 3) Inspeccionar y valorar a la fecha de la orden de compra de los siete hospitales, si el costo de estos viene incorporado con el equipo médico y las compras a otros proveedores de material de bioseguridad.
- 4) Indicar otros hallazgos que llamaron la atención de la Firma contratada que requieren mayor investigación por parte de la Comisión Interventora del INVESTHONDURAS.
- 5) Presentar el informe en una conferencia de prensa con la Sociedad Civil, los Órganos Contralores del Estado y los representantes de los Organismos Financieros Multilaterales.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA FIRMA PARA VALUACIÓN DE 7 HOSPITALES Y MATERIAL DE BIOSEGURIDAD.

- a) La Firma valuadora deberá preparar el plan de trabajo detallado, junto con su metodología de conformidad estándares internacionales técnicos reconocidos en la materia, específicamente los contemplados por la ACFE (Association of Certified Fraud Examiners) y de la Asociación de Valuadores.
- b) Nombrar profesionales, con capacidad y experiencia para llevar a cabo la valuación de 7 Hospitales y material de Bioseguridad, dado el carácter multidisciplinario y pericial que este tipo de auditoría requiere (fiscalías, policías, peritos, Médicos intensivistas, Ingenieros bioseguridad, Químicos, informáticos, Valuadores, abogados y otras disciplinas, etc.) y coordinar su participación al momento de la ejecución y acompañamiento de la firma contratada a toda la organización INVEST-Honduras y de Secretarías de Estado que trabajan en conjunto con la institución donde se realizará la valuación.
- c) Elaborar Informes que muestren el avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo de la valuación de hospitales y la revisión de los pagos en los Programas y Proyectos, acompañando siempre las evidencias que demuestran lo realizado, cuando ello sea posible. Los cuáles serán aprobados por la Comisión Interventora.
- d) Elaborar un Dictamen Técnico Final que resuma el cumplimiento de los Términos de Referencia de la valuación de los 7 hospitales adquiridos, el equipo médico y material de bioseguridad en atención a la Emergencia de la pandemia Covid-19, haciendo referencia a la entrega de productos comprometidos y señalando los hallazgos e incidencias de irregularidades financieras u otras que sean necesarias para tomar decisiones civiles, administrativas y/o penales. Los informes serán revisados y aprobados por la Comisión Interventora.

IV. ALCANCE DE LA VALUACION INTERNACIONAL SOBRE 7 HOSPITALES MOVILES A PRACTICARLE A INVEST-HONDURAS E INCLUYE LA VALUACIÓN DEL EQUIPO ADQUIRIDO Y LOS MATERIALES DE BIOSEGURIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DEL COVID-19.

- 1) Efectuar una valuación de todas las compras; y las operaciones de INVEST-H realizadas en el marco de la emergencia del COVID-19. En dicha auditoria debe considerarse cada una de las fases que incluya la solicitud de los bienes y servicios; definición de especificaciones y dictámenes técnicos, pertinencia de los bienes, y plan de sostenibilidad de los mismos, revisión del proceso de selección, adjudicación y celebración de contratos con las empresas proveedoras de los bienes y servicios, verificación de capacidad legal, financiera y técnica de oferentes, valoración de ofertas de proveedores y comprobación de calidad de los bienes y servicios adquiridos o sujetos a

adquirir, evidenciando si se celebraron en debida forma de acuerdo a normativa vigente en Honduras. Dicha firma valuadora de los 7 hospitales médicos y material de bioseguridad debe ser considerada desde el 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020, para cubrir cualquier otra acción posterior a esa fecha de corte auditoria de proceso.

- 2) La valuación se llevará a cabo de conformidad con las Normas de valoración forense dictadas por ACFE (Association of Certified Fraud Examiners) y de la Asociación de Valuadores. (TSC)
- 3) El informe de valuación deberá incluir la designación de los responsables; el cálculo a valor presente de los daños económicos en relación con la actividad de la adquisición de material de bioseguridad compra de 7 hospitales móviles y compromisos de procuración de actividades de desembolsos y compromisos efectuados desde el 1 de enero al 30 de junio de 2020.
- 4) Al evidenciar el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del proyecto, se espera del valuador que lleve a cabo pruebas para confirmar que:
 - a. Todos los fondos han sido utilizados de conformidad con las condiciones que incluyan, entre otras, la solicitud de los bienes y servicios; definición de especificaciones técnicas, pertinencia de los bienes, y sostenibilidad de estos, al igual que de las leyes, políticas y reglamentos que rigen a la institución, aplicables a las compras directas en el marco de la Emergencia COVID-19.
 - b. Los bienes y servicios financiados se han adquirido por solicitud del ente rector de la salud y de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones regidos por dichas leyes y reglamentos. La Firma Valuadora deberá realizar las inspecciones físicas y valuaciones a la fecha de la orden de compra y manejo de dichos bienes y servicios.
 - c. Como parte de la valuación de las compras efectuadas, el valuador llevará a cabo la revisión de los desembolsos de fondos hasta llegar a los beneficiarios reales, así como de la documentación de soporte original.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El desarrollo de la valuación de las adquisiciones en el momento que se inició la Pandemia COVID 19 será financiado con los Fondos Nacionales de INVEST-Honduras.

VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá una duración de **90 días hábiles**.

VII. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con base en los resultados de la valuación de conformidad con la Normativa de Aseguramiento: International Standard On Assurance Engagements ISAE 3000 del IFAC, la Firma Internacional Valuadora debe entregar a la Comisión Interventora de INVEST- H, dentro de los **90 días hábiles**, los siguientes productos:

1. Primer informe Incluye el análisis propio del valuador, de la información recibida en el que se evidencie las transacciones e incluir la valoración de todas las compras realizadas, identificando e individualizando los hallazgos, quienes fueron los actores activos y pasivos en cada una de las compras, dando un plazo de **45 días** hábiles a partir de la entrega la Orden de Inicio al auditor, mismo que debe ser revisado por el equipo técnico de enlace del contratante y luego aprobado a satisfacción de la Comisión Interventora, cumpliendo con la relación contractual, para tramite de pago.
2. Informe final en el que se debe evidenciar todos los indicios de los procesos de compra; identificar e individualizar la supuesta violación al debido proceso en cada uno de las compras, identificar e individualizar quienes formaron parte de las actividades para desarrollar los procesos de compras COVID-19 en el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de junio de 2020, este informe debe ser presentado a más tardar dentro de los **90 días** hábiles a partir de firmada la orden de inicio, el informe debe ser revisado por el equipo técnico de enlace y luego aprobado a satisfacción de la Comisión Interventora, cumpliendo con la relación contractual, para trámite de pago.

El Consultor debe rendir un informe en público al Tribunal Superior de Cuentas, Organismos veedores e invitados

El contenido de los informes debe puntualizar los siguiente:

- a) Responsables directos e indirectos en los distintos procesos de compras y pagos.
- b) Los hallazgos que muestren la incidencia de irregularidades (si hubiere) financiera u otras que sean necesarias.
- c) Valor real de las compras y estimación por daño (si lo hubiere) al Estado de Honduras y a las finanzas de INVEST-Honduras, presentar comparativo de valores pagados, Comparativo de precios de mercado en tiempo de pandemia.
- d) Detalle cuantificado de las compras, contrataciones y transacciones efectuadas con alto riesgo.
- e) Detalle individualizado de los actores (activos y pasivos) que intervinieron en los procesos de compras.

El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, para hacerle al Consultor las observaciones que considere pertinente y el Consultor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para incorporar dichas observaciones y presentar el informe.

PLAZO PARA ENTREGA DE LOS INFORMES

Los informes de las valuaciones a las compras efectuadas deben ser dirigidos en original y cinco copias más una copia en PDF a la Comisión Interventora de INVEST-H.

Los Informes de la Auditoría y valuación de bienes adquiridos durante la Pandemia COVID 19, debe ser entregado en idioma español.

FORMA DE PAGO Y RETENCIONES

Debido a que la modalidad de contratación será “por producto”, se ha contemplado el siguiente esquema de pago contra entrega de los productos debidamente aprobados.

Productos	Porcentaje respecto al monto total de la consultoría
<p>1. Primer informe Incluye el análisis propio del Auditor, de la información recibida en el que se evidencie las transacciones e incluir la valoración de todas las compras realizadas, identificando e individualizando los hallazgos, quienes fueron los actores activos y pasivos en cada una de las compras, dando un plazo de 45 días hábiles a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Contratante, mismo que debe ser revisado por el equipo técnico de enlace y luego aprobado a satisfacción de la Comisión Interventora, cumpliendo con la relación contractual, para tramite de pago.</p> <p>Puntualizando en el contenido de los informes lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Responsables directos e indirectos en los distintos procesos de compras y pagos. b) Los hallazgos que muestren la incidencia de irregularidades (si hubiere) financiera u otras. c) Valor real de las compras y estimación por daño (si lo hubiere) al Estado de Honduras y a las finanzas de INVEST-Honduras, presentar comparativo de valores pagados, Comparativo de precios de mercado en tiempo de pandemia. d) Detalle cuantificado de las compras, contrataciones y transacciones efectuadas con alto riesgo. e) Detalle individualizado de los actores (activos y pasivos) que intervinieron en los procesos de compras. 	50%
Productos	Porcentaje respecto al monto total de la consultoría
<p>2. informe final en el que se debe evidenciar todos los indicios de los procesos de compra; identificar e individualizar la supuesta violación al debido proceso en cada uno de las compras, identificar e individualizar quienes formaron parte de las actividades para desarrollar los procesos de compras COVID-19 en el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de junio</p>	50%

de 2020, todo con la finalidad de establecer, conforme a la legislación aplicable, cuáles serían los procesos administrativos y legales que se deben llevar en los procesos de compra y adjudicación para el restablecimiento de prácticas administrativas, financieras y gerenciales transparentes, este informe debe ser presentado a más tardar dentro de los 90 días hábiles a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Contratante, el informe debe ser revisado por el equipo técnico de enlace y luego aprobado a satisfacción de la Comisión Interventora, cumpliendo con la relación contractual, para trámite de pago.

El Consultor debe rendir un informe en público al Tribunal Superior de Cuentas, Organismos veedores e invitados.

Puntualizando en el contenido de los informes lo siguiente:

- a) Responsables directos e indirectos en los distintos procesos de compras y pagos.
- b) Los hallazgos que muestren la incidencia de irregularidades (si hubiere) financiera u otras.
- c) Valor real de las compras y estimación por daño (si lo hubiere) al Estado de Honduras y a las finanzas de INVEST-Honduras, presentar comparativo de valores pagados, Comparativo de precios de mercado en tiempo de pandemia.
- d) Detalle cuantificado de las compras, contrataciones y transacciones efectuadas con alto riesgo.
- e) Detalle individualizado de los actores (activos y pasivos) que intervinieron en los procesos de compra.

Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de los productos entregados a la Comisión Interventora, para su respectiva revisión y aprobación.

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

Impuesto Sobre la Renta

Para evaluadores internacionales no residentes en Honduras, se les aplicará las retenciones por ley establecidas correspondientes al veinticinco por ciento (25%), del total del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado.

Garantía de Cumplimiento y Calidad mediante retenciones

De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado se establece que para contratos de consultoría se retendrá **un diez por ciento (10%) de cada pago** de honorarios profesionales en concepto garantía de cumplimiento.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el Informe Técnico Final de la Auditoría.

Multa por incumplimiento de entrega de informes

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de informes, la Firma valuadora pagará una **multa equivalente al 0.36% diario** sobre el monto del contrato el cual será deducido del último pago del contrato. La multa deberá ser comunicada por escrito a la Firma contratada indicando los hechos que originan la multa y su monto, quien podrá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, interponer un recurso de reposición, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten no haber tenido responsabilidad en los hechos que originan la aplicación de la multa, de no presentar dicho recurso dentro del plazo establecido la multa quedará firme.

Seguros. La Firma valuadora será responsable de contratar los seguros pertinentes del personal asignado y un abogado externo contratado por el auditor.

VIII. GENERAL

- 1) El valuador tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados específicamente para el financiamiento de la emergencia por COVID-19.
- 2) El Socio Encargado de la auditora se reunirá con miembros de la Comisión Interventora de INVEST-H, del equipo técnico de INVEST-H, o quienes estimen conveniente, en cualquier momento durante la ejecución de la auditoría, para discutir asuntos relacionados con la misma, que a juicio de la firma considere pertinentes.
- 3) El valuador cuenta con respaldo de información digital de las comunicaciones y transacciones llevadas a cabo por el personal clave que participó en los procesos de adquisiciones en el periodo a auditar.

Cada uno de los informes debe contar con el cumplimiento irrestricto de la relación contractual, los hallazgos de los ítems en los productos entregables conteniendo la calidad, soporte, necesaria para evidenciar ante organismos Internacionales como fiscalizadores nacionales de la transparencia

e interés por parte de la Comisión Interventora de aclarar los procesos realizados por INVEST-H durante la declaración de emergencia por COVID-19.

IX. MECANISMO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

Además del Contratante, la Comisión Interventora de INVEST-H, mediante un Comité que se nombre junto con la Dirección de Proyectos Especiales que acompañarán el proceso de ejecución de la valuación de bienes realizada por la firma que sea contratada, en virtud de lo cual la firma deberá mantener informado a dicho Comité permanentemente, y presentarle cualquier informe intermedio que se requiera, así como el Informe Final de la valuación financiera y de cumplimiento será presentado al Consejo Directivo de INVEST-H.

X. PUBLICACIONES

El contratante deberá publicar en el Portal de Transparencia y pondrá a disposición del público en general la copia del informe de Valuación de bienes adquiridos.

XI. LUGAR DE TRABAJO

La ejecución de la consultoría se realizará de manera virtual y presencial; el tiempo presencial lo definirá la firma contratada, de acuerdo con la necesidad respecto al acceso de la información y las visitas que se deban realizar tanto a INVEST-Honduras como a los 7 hospitales modulares.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

COMPONENTE	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia general de la empresa en el sector	5 puntos
Experiencia específica de la empresa en el sector	10 puntos
Personal clave	55 puntos
Metodología	10 puntos
Plan de trabajo	10 puntos
Organigrama	10 puntos
TOTAL	100 puntos

La experiencia mínima requerida para el personal profesional clave propuesto es:

Cargo	Formación Académica	Experiencia años, General y Especifica :	Cantidad
Socio	Grado de licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración, Economía. Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines	General: participación en tres (3) procesos de auditorías de proyectos similares en los últimos 6 años. Experiencia específica de al menos la participación de tres (3) consultoría en los últimos 6 años de proyectos en alguna (s) de las siguientes áreas: - Investigaciones de fraude - Contabilidad forense -Análisis forense de datos	1
Gerente de Proyecto	Grado de licenciatura en Contaduría Pública Finanzas, Administración, Economía. Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines	General: participación en tres (3) auditorias de proyectos similares en los últimos 6 años. Experiencia específica de al menos la participación de tres (3) consultoría en los últimos 6 años de proyectos en alguna (s) de las siguientes áreas: -Investigaciones financiera forense -Contabilidad forense	1
Auditor Asistente	Grado de licenciatura en carreras de Contaduría Pública, Finanzas, Administración o carreras afines. Preferiblemente con maestría en auditoría o carreras afines	General: participación en una (1) auditorias de proyectos similares en los últimos 2 años. Experiencia específica de al menos la participación de una (1) consultoría en los últimos 2 años de proyectos en alguna (s) de las siguientes áreas: -Peritaje judicial -Procedimientos analíticos para detención de fraude -Tasadores titulados	1
Personal especializado	Ingeniero informático	General: participación en una (1) auditorias de proyectos similares en los últimos 2 años. -Ingeniero informático Experiencia específica de al menos la participación de una (1) consultoría en los últimos 2 años de proyectos en alguna (s) de las siguientes áreas: Descubrimiento electrónico (eDiscovery), principalmente en correos electrónicos y computo forense.	1

Capacidad Técnica:

La Firma deberá presentar Fotocopia de al menos tres (3) contratos de consultoría similares con sus respectivas constancias de recepción a satisfacción de los servicios prestados, como evidencia de que la Firma ha realizado consultorías similares durante los últimos seis (6) años.

Experiencia requerida de la empresa a contratar:

General:

- Experiencia general de la firma de por lo menos 8 años.

Especifica:

- Por lo menos la participación en tres (3) consultorías en los últimos 6 años de proyectos en alguna (s) de las siguientes áreas:
- Experiencia en investigaciones financieras, investigaciones de fraude, evaluación de negocios, investigaciones financieras reestructurativas de estados financieros para dar soporte profesional a los juzgados en casos de litigio.

SECCION VI. CONTRATO

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago
de una suma global

entre

y

[nombre del Consultor]

Fecha: _____

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

1.1 Definiciones

- (a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) "INVEST H" es la institución ejecutora de esta consultoría.
- (c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) "Contratante" La entidad pública facultada para firmar el presente Contrato y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo.
- (e) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (f) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios.
- (g) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;
- (h) "Fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- (i) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

- (j) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (k) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;
- (l) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante;
- (m) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e "Integrantes" significa todas estas firmas;
- (n) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
- (o) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Sub-consultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (p) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (q) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato.
- (r) "Sub-consultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (s) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley de la República de Honduras aplicables.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Aneo A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

1.7 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.8 Impuestos y derechos

El Consultor, el Sub-consultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la sub-cláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.2 Prórroga del plazo

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya

podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta sub-cláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor.

- (a) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia;
- (b) El grave o reiterado incumplimiento de una o más cláusulas convenidas en virtud de este Contrato;
- (c) La disolución de la firma;
- (d) La declararse de quiebra o de suspensión de pagos del consultor o su comprobada incapacidad financiera;
- (e) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
- (f) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (g) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante, en caso de que suceda

cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta sub-cláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Incumplimiento por parte del Contratante del pago de las tasas/honorarios de El Consultor en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de pago (F01) por parte del contratante una vez aprobado los productos y recibido a satisfacción la solicitud de pago con la factura aplicable.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de veinte (20) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las sub-cláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y

3.Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Sub-consultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Sub-consultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor y cualquiera de sus filiales, como cualquier Sub-consultor y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Sub-consultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Sub-consultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Sub-consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
- (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Anexo C; y
- (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Anexo A adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Anexo.
- (b) Los informes finales deberán ser presentados en original y las copias que se soliciten y además enviado en PDF de acuerdo a lo indicado en el Anexo A.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá al contratante periódicamente los inspeccione, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante.

4. Personal del Consultor y Sub-consultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Sub-consultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Anexo C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Sub-consultores enumerados por cargo y nombre en el Anexo C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

Obligaciones del Contratante

5.1 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor para los fines de los Servicios la información requerida e instalaciones especificado en las CEC.

6. Pagos al Consultor Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Anexo A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
- (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Anexos D se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por pago de adelanto por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Anexo E adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

El plazo de pago después del cual el Contratante deberá pagar interés al Consultor es 45 días calendario, contados a partir de la presentación correcta de la solicitud de pago acompañada de un Acta de Recepción Final de los correspondientes productos y que indique que han sido recibidos o cumplidos en su totalidad a satisfacción del contratante y demás documentos establecidos para pago.

La tasa de interés que se aplicará es la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

BORARDOR DE CONTRATO

CONTRATO No. XXXX

CONTRATO DE CONSUTORIA “VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19”

ESTE CONTRATO DE AUDITORÍA INTERNACIONAL FORENSE se celebra, por una parte, entre Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras, también conocida como INVEST-Honduras o INVEST-H), (en adelante denominado CONTRATANTE) representado por **José Ernesto Leva Bulnes**, mayor de edad, General, Ingeniero Geógrafo y MBA en Finanzas, con tarjeta de identidad No. 0801-1961-05171, **José Alberto Benítez Portillo**, mayor de edad, Ingeniero Agrónomo, con tarjeta de identidad No. 0601-1974-00912, y **Leana Rebeca Martínez Cáceres**, mayor de edad, Ingeniero Civil, con tarjeta de identidad No. 0801-1975-04209 quienes conforman la Comisión Interventora de INVEST-Honduras, nombrados los dos primeros Comisionados mediante Acuerdo 79-2020 emitido por el Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial con rango de Secretario de Estado, de fecha 24 de julio de 2020, publicado el 27 de agosto del 2020 en diario oficial “La Gaceta” y nombrada la tercera Comisionada mediante Acuerdo 95-2021 emitido por el Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial con rango de Secretario de Estado, de fecha 30 de julio de 2021, y mediante Decreto Ejecutivo número PCM-071-2020 emitido por el Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado y publicado en el Diario La Gaceta el 24 de julio de 2020 (No.35,323), creación que fue prorrogada mediante Decreto Ejecutivo PCM-152-2020 del 30 de diciembre del 2020 y publicado en el diario Oficial la Gaceta el 31 de diciembre del 2020 (No 35,474), actuando la Comisión Interventora en su condición de representante legal tal como se indica en el párrafo segundo del artículo 1 del Decreto Ejecutivo número PCM-071-2020, mismo que fue prorrogado mediante Decreto Ejecutivo PCM-152-2020 del 30 de diciembre del 2020 y publicado en el diario Oficial La Gaceta el 31 de Diciembre del 2020, actuando la Comisión Interventora en su condición de representante legal tal como se indica en el párrafo segundo del artículo 1 del Decreto Ejecutivo número PCM-071-2020, por una parte, y NOMBRE DE FIRMA con domicilio en DIRECCIÓN DE LA FIRMA teléfono XXXX y en lo sucesivo denominada “ El Consultor”, por la otra. El contratante ha aceptado la propuesta para la realización de los servicios; en consecuencia, este contrato estará sujeto bajo las cláusulas siguientes:

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios para el “Proceso No. SBCC-C-CI-091-2021 “VALORACIÓN FORENSE DE COMPRAS COVID-19”, y ha aceptado una Propuesta de El Consultor por la suma que se indica en la Cláusula Sexta de este Contrato.

CLAUSULA PRIMERA: Alcance de los servicios: Los servicios a ser prestados por El Consultor deberán efectuarse de conformidad con el documento base y el presente Contrato, el cual incluye en orden de prelación: 1.1 Las Estipulaciones Especiales contenidas en el presente Contrato, y, 1.2 Documentos Base. Todos estos documentos, son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita a El Consultor que efectúe una Valoración Forense de todas las Compras Covid-19, pagos y gastos efectuados por INVEST-Honduras en atención a la Emergencia de la pandemia Covid-

19, **financiado con Fondos Nacionales**, de acuerdo con los términos de referencia. El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo B de este Contrato, Anexo que pasa a formar parte íntegra del presente Contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: Duración. El presente Contrato, tendrá una duración de 90 días hábiles, plazo que entrará en vigor a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Contratante y, el plazo antes indicado, solo podrá ser prorrogado previa requerimiento y aprobación del Contratante con el debido justificante técnico y económico; el plazo antes descrito, no limita al Contratante a dar por terminado anticipadamente el Contrato por parte de este, antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula octava de este Contrato. Queda claramente entendido entre las partes que, dentro de la vigencia del Contrato, El Consultor deberá entregar los informes requeridos por el Contratante y de igual forma, en dicho plazo supra referido deberán ser aprobados la Comisión Interventora en pleno mediante la resolución respectiva,

CLAUSULA TERCERA: Las partes convienen que el personal clave que se indican en la Propuesta Técnica y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, El Consultor se compromete a que dicho personal clave estará disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

- 3.1 En el supuesto caso que cualquiera personal clave dejare de prestar servicios para El Consultor o dejare de formar parte de las personas mencionadas en el párrafo anterior, El Consultor deberá informar a El Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, El Consultor, si es que El Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar inmediatamente dicha persona con otra de conocimiento y experiencia con calificaciones similares o superiores.
- 3.2 El señor NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL será la persona responsable de la Consultoría y actuará como el Representante de El Consultor para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los “currículo vitae” que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Consultor será responsable de verificar la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente a El Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

CLAUSULA CUARTA: Desempeño A la finalización de los trabajos requeridos, El Consultor deberá entregar sus informes a El Contratante. El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle a El Consultor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, información, resultado o revisión a los informes sin menoscabo a la opinión del Consultor, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato y en su defecto, INVEST-H se compromete a realizar su mayor esfuerzo en la aportación de la documentación pertinente que se requiera por El Consultor y que no conste en la Institución. El Consultor tendrá

un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, información y/o resultado, efectuar tales revisiones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación por escrito por parte del Contratante, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar, estos gastos, previo a la aprobación por parte del Contratante, El Consultor deberá acreditar el presupuesto de los gastos y respaldado con el debido justificante. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones y/o revisiones, el trabajo se dará por cumplido. Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño de El Consultor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará debidamente justificado por escrito al Consultor de la naturaleza del problema y El Consultor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

CLAUSULA QUINTA: Supervisión e Inspección El Consultor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios objeto de este Contrato, por lo tanto, El Consultor libera de cualquier responsabilidad solidaria a El Contratante, por cualquier reclamo presente y/o futuro de las Personas, por incumplimiento de pago de El Consultor a las Personas. En la prestación de los servicios objeto de este Contrato, El Consultor deberá reportar el progreso de estos al Contratante de acuerdo con los términos acordados.

CLAUSULA SEXTA: Honorario y gastos El monto del contrato asciende a la cantidad de US\$ XX,XXX.00 (XXXXXX Dólares de Estados Unidos de América). A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, El total de esta suma incluye los honorarios de El Consultor y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. Al monto mencionado anteriormente debe adicionársele el monto de US\$XX, XXX.00 (XXXX Dólares de Estados Unidos de América) que corresponde a impuestos aplicables en Honduras asumidos por el Contratante. Queda entendido que el personal de El Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por ello.

CLAUSULA SEPTIMA: Pagos y multas. El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente Cláusula Sexta será efectuado por el Contratante mediante dos pagos que se encuentren referenciado en el numeral VII de los Términos De Referencia, de la siguiente manera:

1. Primer pago, correspondiente a un 50%: Este primer pago se define como el Primer Informe que se tiene que entregar dentro de los primeros 45 días hábiles contados a partir de la fecha de Orden de Inicio, emitida por el Contratante, y este informe deberá ser aprobado por el Contratante para que se extienda el primer pago. El informe deberá de brinda valoración puntual de los hallazgos conforme a los objetivos y alcances y demás resultados encontrados en el transcurso de la valuación forense de las compras, anexando toda la evidencia suficiente y apropiada para fines administrativos, civiles o penales, identificando e individualizando los hallazgos, quienes fueron los actores activos y pasivos en cada una de las

compras y que contenga sus recomendaciones y conclusiones. En caso de retraso injustificado el Contratante podrá imponer una multa descrita en la presente Cláusula.

2. Segundo pago, correspondiente a un 50%, contra la entrega final del informe de Valoración Forense y la aprobación por parte de El Contratante. El informe deberá presentarse a más tardar dentro de los 90 días hábiles contados a partir de la fecha de Orden de Inicio emitida por el Contratante. Aprobado el informe final y previo al último pago, en acuerdo con la Comisión Interventora. El Consultor debe rendir un informe en público al Tribunal Superior de Cuentas, Organismos veedores e invitados.

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de informes, la firma Auditora pagará una multa equivalente al 0.36% diario sobre el monto del contrato el cual será deducido del último pago del contrato. La multa deberá ser comunicada por escrito a la firma contratada indicando los hechos que originan la multa y su monto, quine podrá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, interponer un recurso de reposición, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten no haber tenido responsabilidad en los hechos que originan la aplicación de la multa, de no presentar dicho recurso dentro del plazo establecido la multa quedará firme.

Véase Anexo explicativo.

CLAUSULA OCTAVA: Terminación. El Contratante, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito a El Consultorl en el supuesto que, según su discreción, considerare que El Consultor no ha cumplido con una o más obligaciones establecidas en el presente Contrato y los Términos de Referencia, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula Cuarta de este Contrato. De igual forma, por lo establecido en el artículo 78 de las Disposiciones del presupuesto para el año 2021, en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. En ambos casos, el Contratante pagará al Auditor los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo siempre y cuando el Contratante hubiere autorizado por escrito, hasta la fecha de la terminación del Contrato. Asimismo, el presente contrato puede terminarse por las siguientes causas:

1. El grave o reiterado incumplimiento de una o más cláusulas convenidas;
2. La disolución de la sociedad mercantil;
3. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera;
4. Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
5. El mutuo acuerdo de las partes; y

6. Incumplimiento por parte del Contratante del pago de las tasas/honorarios de El Consultor en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de pago (F01) por parte del contratante una vez aprobado los productos y recibido a satisfacción la solicitud de pago con la factura aplicable.

CLAUSULA NOVENA: Control administrativo: Modificaciones La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación o adición de cualquiera de los requisitos o disposiciones de este, ha sido delegada a la Comisión Interventora de INVEST-Honduras. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito a El Consultor de ello y del alcance de dicha delegación de facultades. Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado de El Consultor. En el supuesto que El Consultor ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios de El Contratante indicados en la Cláusula Decima, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.

CLAUSULA DECIMA: Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos. El Consultor y el Contratante deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de 10 días a partir de su designación. Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante: Sr. José Leva, Comisionado Presidente de Comisión Interventora, Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras. asistenciaejecutivaci@invethonduras.hn.

Auditor: Sr. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA DIRECCIÓN DE LA FIRMA AUDITORA Y CORREO ELECTRÓNICO.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: Responsabilidad.- El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni ninguna de sus firmas asociadas, ni ninguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas (colectivamente, “partes auditoras”) serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto (colectivamente “perdidas”) en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes puedan incurrir o sufrir (colectivamente, “partes contratantes”), como resultado de cualquier acto del Auditor, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante para fines distintos

de la presente auditoria. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante para fines distintos de la presente auditoria. En ningún caso las Partes Auditoras serán responsables por cualquier daño consecuente, incidental, indirecto, punitivo o especial en conexión con cualquier acto u omisión de las Partes Auditoras en relación con la prestación de los servicios detallados en este Contrato.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: Propiedad de los papeles de trabajo El Contratante es propietario de los papeles de trabajo y la información soporte a proporcionar al Consultor y este, deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato, entendido que, los productor a entregar de parte de El Consultor al Contratante, pasan a ser de dominio exclusivo del Contratante y, el Consultor, se compromete a mantener la confidencialidad de los mismos salvo autorización del Contratante.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: Relación entre partes Por tratarse de un contrato civil entre El Consultor y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: Legislación, jurisdicción y solución de controversias: Cualquier controversia o conflicto entre las partes relacionado directamente o indirectamente con este contrato, inclusive de su naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, se resolverá mediante el procedimiento de arbitraje, de conformidad con el reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa. El Tribunal arbitral será nombrado por las partes, nombrando un árbitro cada una y el tercero nombrado por los nombrados anteriormente, todos del listado de árbitros de dicha Institución. En caso que alguna de las partes interponga Recurso de Nulidad contra el Laudo Arbitral proferido por el Tribunal Arbitral respectivo, este recurso se tramitará y decidirá ante un Nuevo Tribunal Arbitral que se nombrará e instalará de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa y la Ley de Conciliación y Arbitraje. El Tribunal de alzada se constituirá únicamente para conocer del Recurso de Nulidad interpuesto. Por lo que las partes (El Contratante y El Auditor) renuncian a su domicilio legal.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: Prácticas Prohibidas. Se exige a la firma auditora, observar los más altos niveles éticos y libres de prácticas prohibidas como: a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en

forma inapropiada las acciones de otra parte; y, e) Una práctica obstructiva consiste en: (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de un ente superior contralor De todo acto de esta índole, podrá verse sujeto a sanción, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención de marco vigente aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

Firma Auditora al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas y las sanciones aplicables a la comisión de estas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. con la cual el Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. hayan suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados con fondos del Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por con entes del Estado, organismos multilaterales de crédito, etc., concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por él, con entes del Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por con fondos del Estado, organismos multilaterales de crédito etc.;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula Décimo Sexta.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: Integridad: Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula primera, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo con el siguiente orden de prelación: Las Estipulaciones Especiales contenidas en el presente Contrato, Términos de Referencia y la Propuesta del Auditor, la cual incluye cronograma para la ejecución de los servicios. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato. 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 PUBLICAS 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 establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará a)
Prácticas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece, recibe, o solicita directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b)
Prácticas Colusorias: Entendiéndolas como aquellas en las que denotan, 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 casusa 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, ejecutivo y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a. De parte del Contratista o Consultor: i. a la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren 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. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: El Consultor para garantizar la realización de los servicios conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, realizará una retención equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago que reciba el Consultor, la retención se aplicará sobre los honorarios del Consultor.

Forman parte integral del presente contrato: la propuesta técnica y financiera presentada por la firma, y acta de negociación de contrato y el documento base del concurso.

En testimonio de lo cual las partes firmamos el presente Contrato, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los _____ día del mes de _____ del año 2021.

POR EL CONTRATANTE:

**JOSÉ ALBERTO BENÍTEZ
PORTILLO**
Miembro de la Comisión Interventora
INVEST-H

Leana Rebeca Martínez Cáceres
Miembro de la Comisión Interventora
INVEST-H

JOSÉ ERNESTO LEVA BULNES
Presidente de la Comisión Interventora
INVEST-H

POR EL CONSULTOR:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA

ANEXO EXPLICATIVO

I. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con base en el objetivo de la Valoración Forense y como resultado de las actividades antes citadas, la Firma NOMBRE DE LA FIRMA, de Valoración Forense de compras COVID-19, contratada deberá entregar los productos del servicio contratado, conforme al cronograma establecido en el **Plan de Trabajo de la Valoración Forense** a ser presentado a la Comisión Interventora de INVEST- H), dentro de los 10 días calendarios de firmado el respectivo contrato, que incluye y no se limita a la siguiente información:

- 1) El Consultor realizará los servicios de Valoración forense de acuerdo con los estándares profesionales aplicables, incluidas las Declaraciones sobre Estándares para Servicios Forenses emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.
- 2) Informe detallado del alcance y hallazgos de los procedimientos de valoración forense de Compras COVID-19. descritos en la propuesta del Consultor, adjuntando toda la evidencia suficiente y apropiada para propósitos legales. Esto incluirá las áreas de alto riesgo y/o anomalías identificadas que pueden requerir procedimientos de investigación adicionales.
- 3) Detalle y cuantificación de las operaciones examinadas tales como las compras, contrataciones y transacciones efectuadas con alto riesgo de fraude.
- 4) Cuantificación del valor real de las compras y estimación del daño al Estado de Honduras y las finanzas del INVEST-H, si los hubiere.
- 5) Indicar si hubo actores activos y pasivos que intervinieron en las transacciones con evidencia de fraude, abuso de autoridad, conflicto de intereses, apropiación de activos, etc.
- 6) Otros hallazgos que llamaron la atención de El Consultor que requieren mayor investigación por parte de la Comisión Interventora del INVEST-H