

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)



TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA AUDITORA
EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO
NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO PARA EL AÑO 2020**

TEGUCIGALPA M.D.C. ABRIL 2020

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>No. de Página</u>
1. De las ofertas	4
1.1 Documentación Legal	4
1.2 Documentación Técnica	5
1.3 Oferta Económica	5
2. Garantías	5
3. Presentación de las ofertas	5
4. Criterios para descalificación de oferentes	6
5. Recepción, apertura y análisis de las ofertas	7
6. Criterios evaluación oferta técnica	8
7. Declaración de proceso desierto o fracasado	8
8. Adjudicación y formalización del contrato	8
8.1 Adjudicación del contrato	8
8.2 Formalización del contrato	9
9. Obligaciones generales y especiales del contrato	9
9.1. Documentos de trabajo	9
9.2. Obligaciones laborables	10
10. Financiamiento y forma de pago	10
11. Condiciones generales	11
11.1 Terminación y liquidación del contrato	11
11.2 Cesión del contrato	11
11.3 Solución de controversias o diferencias	11

11.4 Observaciones, discrepancias y omisiones	11
12. Normas aplicables	12
12.1 Caso fortuito o fuerza mayor	12
12.2 Compromiso de confidencialidad, seguridad y auditoria	12

ANEXOS

ANEXO No.1: Condiciones Específicas	14
1. Objetivo general	14
2. Objetivos específicos	14
3. Periodo de validez de las ofertas	16
4. Recepción de oferta, apertura, análisis de documentación legal y técnica y apertura parcial o total y negociación de oferta económica.	16
5. Negociación	17
6. Plazo de entrega	17
7. Financiamiento y forma de pago	18
8. Inicio de los servicios de auditoria	18
ANEXO No.2: Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos	19
ANEXO No.3: Formato presentación oferta económica	21
ANEXO No.4: Criterios para evaluación de Ofertas	22
ANEXO No.5: Formato contrato de consultoría	24
Formato de Carta de Presentación de Oferta	31
Formato de Presentación de Sobres	32

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DE LAS OFERTAS

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

DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y dos copias)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y dos copias)

OFERTA ECONÓMICA (Original y dos copias)

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

1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

A la Firma Auditora que resulte adjudicada se le solicitará presentar la documentación siguiente:

a) Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.

b) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho Poder esté incluido en la Escritura Pública de Constitución de la firma oferente.

c) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal o Apoderado de la Firma Auditora, según sea el caso.

d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa oferente y su Representante Legal, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

1.2.- DOCUMENTACIÓN DE IDONEIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

El Oferente deberá presentar en la oferta de documentación legal, copia de dos (2) contratos suscritos durante los últimos tres (3) años de trabajos similares con empresas públicas o privadas, indicando persona, contacto, teléfono y dirección que permita verificar que los trabajos se realizaron conforme lo contratado.

1.3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

1.4.- OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado por separado, que contendrá el precio ofertado por la Firma Auditora para cumplir con los servicios objeto de este proceso, durante el período indicado en el Numeral 8, del ANEXO No.2 de estos Términos de Referencia.

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

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

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

1.4.1 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectaran errores aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación de Ofertas.

1.4.2 Cualquier descuento, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado, debe quedar claramente indicado y cuantificado en el cuadro de la oferta económica.

2.- GARANTÍAS

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

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción, el Informe de los Estados Financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 2 del Anexo de estos Términos de Referencia.

3.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

3.1. Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 5.4; el primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copias de dicha documentación.

3.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 5.4; el primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copias de dicha documentación.

3.3 Presentación de la oferta económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 5.4; el primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copias de dicha documentación. La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 de estos Términos de Referencia.

3.4 Forma de Presentación.

Los sobres descritos en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 antes mencionados, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL	INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA	NOMBRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN

3.5 Idioma

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

4.- CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

4.1. No estar firmada por el oferente o su Representante Legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

- 4.2. Estar escritas en lápiz grafito, carbón u otro similar.
- 4.3. Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 4.4. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente estipuladas por el oferente en el mismo documento.
- 4.5. Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica, financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 4.6. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- 4.7. Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 4.8. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO para influir en la adjudicación del presente proceso.
- 4.9. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundamentalmente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

5.- RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

La recepción de las ofertas se realizará el día **11 de mayo de 2020 a las 10:00 a.m.**, en las Oficinas del Departamento de Compras y Contrataciones de EL INPREMA este proceso se desarrollará según se describe a continuación:

- 5.1 Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 5.2 La apertura de las ofertas, se realizará por parte de la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA, para la revisión de los sobres que contiene la documentación legal y técnica.
- 5.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, éstos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA y quedarán bajo la custodia de la Jefatura del Departamento de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de apertura de estas ofertas indicada en el numeral 4 del ANEXO No.1.
- 5.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 5.2 anterior, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, serán realizados por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA, utilizando los criterios de evaluación que se detallan en el ANEXO No.4 "Criterios para Evaluación de Ofertas" que se adjunta a estos Términos de Referencia y que forman parte de estos; considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

7.- DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO O FRACASADO

7.1 EI INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO declarará desierto el presente proceso cuando no se hubiere presentado ninguna oferta.

7.2 EI INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO, declarará fracasado el presente proceso en los casos siguientes:

7.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

7.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

7.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).

7.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se esté concursando.

7.2.5 Cuando las Ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO para este tipo de procesos.

7.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con el INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO.

8.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1 Adjudicación

La adjudicación del presente proceso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de apertura de ofertas, misma estará a cargo de la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de EL INPREMA. Dicha adjudicación se hará al oferente que cumpla con todos requisitos solicitados y resulte mejor calificado, de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en estos Términos de Referencia y a la vez logre un acuerdo en su oferta económica.

8.2 Formalización del Contrato

8.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá a "El Oferente Adjudicado" para que se presente al INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO, a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, a la fecha en que 'El Oferente Adjudicado' haya presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia, en caso que procedan y de conformidad al borrador del contrato que se adjuntan en el ANEXO No.5 de estos Términos de Referencia y que forma parte integral del mismo.

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

8.2.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 10.2.1 anterior, el oferente adjudicado no acepta o no formaliza el contrato, por causas imputables a este, la adjudicación quedará sin valor ni efecto; en este caso, el INPREMA negociará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, lo hará con el oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el INPREMA.

8.2.4 El INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito previa aprobación mediante resolución de parte del Directorio de Especialistas del INPREMA.

9.- OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

9.1 Documentos de Trabajo

9.1.1 'El INPREMA' suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la auditoría.

9.1.2 El oferente que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le proporcione "El INPREMA" con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de la misma se efectúe dentro de las instalaciones del INPREMA, en el local que para tal fin que le sea asignado.

9.1.3 El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la mas estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del INPREMA que sea de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasione a la Institución la divulgación no autorizada de documentos e información inherente al Instituto.

9.1.4 El oferente que resulte adjudicado quedará comprometido, por un período no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que el INPREMA reciba a satisfacción los informes de la auditoría objeto de este proceso, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de auditoría que sirvieron de base para emitir su opinión, los cuales podrán ser facilitados sin costo alguno al INPREMA o a quien éste autorice y a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) a través de sus funcionarios debidamente autorizados.

9.2 Obligaciones Laborables

9.2.1 El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborables y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento de la misma, eximiendo completamente y en forma incondicional al INPREMA de toda responsabilidad laboral devengada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la institución.

9.2.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas como auditor por el oferente que resulte adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de auditores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 10 del ANEXO No.2.

9.2.3 El personal designado por el oferente que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas de EL INPREMA, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

9.2.4 Otras Obligaciones

a) El oferente que resulte adjudicado deberá realizar la auditoria objeto de este proceso conforme lo estipulado en la Resolución SB No.392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros contentiva en las 'Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE)" y estará obligado a observar el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo TSO-011/2010 y publicado en La Gaceta del 7 de agosto de 2010.

b) En lo relativo a la divulgación de la base contable utilizada por la entidad auditada, debe expresar que los Estados Financieros han sido elaborados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF completas), divulgando las notas en notas a los Estados Financieros.

10.- FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto del presente proceso, el INPREMA cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el costo del mismo lo cancelará de la siguiente forma:

a) Un pago del 10% del valor total del contrato, contra la entrega del programa de trabajo validado por la Gerencia Financiera del INPREMA en un plazo de cinco (5) días después de la firma del contrato.

b) Un pago del 25% del valor del contrato contra entrega del informe Preliminar, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el inciso 2.2 del ANEXO No.1.

c) El 65% restante contra recibo a satisfacción del Informe de los Estados Financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el Numeral 2.4 del ANEXO No.1, que forman parte integral de estos Términos de Referencia.

De los pagos que "El INPREMA" efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente a los doce puntos cinco por ciento (12.5%) del valor referido de honorarios en el ANEXO No.3 de los Términos de Referencia de este proceso, en concepto de impuesto Sobre la Renta.

11.- CONDICIONES GENERALES

11.1 Terminación y Liquidación del Contrato

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

11.2 Cesión del Contrato

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

11.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el INPREMA y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes, caso contrario, se somete a conocimiento y jurisdicción de los Juzgados de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

11.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

11.4.1 En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito al Departamento de Compras y Contrataciones del INPREMA, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, indicada en la invitación.

11.4.2 El INPREMA dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se formularán aclaraciones verbales sobre los documentos de este proceso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte del Compras y Contrataciones de EL INPREMA.

11.4.3 Si se presentaren errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

11.4.4 Aclaraciones y Ampliaciones

Cualquier aclaración y/o ampliación sobre un tema, el oferente lo hará por escrito al Departamento de Compras y Contrataciones y dispondrá de cinco (5) días hábiles después de la fecha de retiro de los TDR de presentación y esta fecha no debe ser mayor a la de la recepción de las ofertas.

11.4.5 Si el INPREMA necesitase hacer aclaraciones o modificaciones a estos Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción de las ofertas, el Departamento de Compras y Contrataciones, elaborará las respectivas notas o enmiendas que serán entregados a las Firmas participantes en este proceso.

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

11.4.7 El INPREMA permitirá a las Firmas Auditoras invitadas a participar en este proceso a que efectúen las consultas sobre información objeto de la auditoría.

12.- NORMAS APLICABLES

Este proceso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2020 contenidas en el Decreto No.171-2019.

12.1 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

12.2 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoria

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, “el oferente’ que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad del INPREMA a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO.

El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las medidas de seguridad que el INPREMA tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con la Gerencia Financiera y Operaciones del INPREMA, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Jefatura del Departamento de Compras y Contrataciones con oficinas situadas en el quinto piso del edificio del INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

ANEXOS

ANEXO No. 1

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO GENERAL

1.1 El presente proceso tiene como objeto contratar los servicios de una Firma Auditora externa, debidamente acreditada en el país e inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para : 1) Practicar auditoria externa y obtener una opinión profesional e independiente, según informe financiero correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad al marco regulatorio legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y las Normas Internacionales de Auditoria (NIA"s). y donde aplique las NIIF.

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

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Ejecutar pruebas de ingresos y egresos ocurridos bajo el periodo de revisión, según la aplicabilidad del control interno y su reglamento de inversiones.
- b. Verificar la razonabilidad de los saldos bancarios y su conciliación.
- c. Verificar que el proceso de inversiones cumpla con los términos según contratos y el comité de inversiones.
- d. Verificar cálculo de intereses por inversiones financieras.
- e. Verificar saldos y documentación de la propiedad planta y equipo.
- f. Evaluar la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros.
- g. Evaluar las políticas contables y administrativas utilizadas y las estimaciones relevantes incluidas en los estados financieros.
- h. Evaluar el sistema contable financiero utilizado para el registro de las transacciones financieras.
- i. Verificar saldos por cobrar y pagar entre regímenes.
- j. Verificación del control y pago en concepto de pensiones.
- k. Verificar registro y cálculo de las Reservas Técnicas.

El Informe de Auditoría deberá contener los hallazgos y que éstos estén soportados con evidencia suficiente, relevante y competente.

a) Alcance de la Auditoría

La auditoría deberá alcanzar el examen de la información existente y su documentación que sustenta las transacciones contables, correspondientes a los Estados Financieros del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 del INPREMA.

b) El Examen de Auditoría deberá ejecutarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y deberá incluir lo siguiente:

1) Revisión de los registros contables, incluyendo los procedimientos administrativos establecidos por el INPREMA, la suficiencia y Competencia de la documentación que sustenta los gastos e ingresos devengados.

2) Evaluación de los procedimientos de control interno y del sistema de información contable utilizado para registrar, procesar y resumir información financiera, así evaluar los principios y procedimientos aplicados de conformidad al INPREMA.

3) Evaluación de la Estructura y gestión de control interno, determinando si los registros auxiliares establecidos son adecuados para asegurar un buen control de los principales rubros contenidos en el informe financiero, la procedencia y autorización de las transacciones, y la revisión de las conciliaciones bancarias de las cuentas contables relacionadas con los recursos del Régimen.

c) El Informe de Auditoría deberá referirse como mínimo a los aspectos siguientes:

i) Si los gastos se ejecutan de conformidad a lo presupuestado, de acuerdo al presupuesto aprobado al régimen, respaldados con documentación suficiente y conforme a los procedimientos y controles ya establecidos y el reglamento de inversiones.

ii) Las cifras contenidas en el Informe Financiero son razonables y están apropiadamente presentadas.

d) Marco Legal

El marco regulatorio legal lo constituye la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las NIIF y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs). El marco legal para la elaboración de la información financiera lo constituirán los requerimientos establecidos por la CNBS, las políticas adoptadas por la administración en relación a la elaboración de la información financiera y las Normas Internacionales de Auditoría en lo que resulten aplicables.

e) Documentos a disposición

En el proceso de planeación el auditor deberá disponer y conocer los documentos básicos siguientes:

- 1) Estados Financieros
- 2) Resoluciones
- 3) Contratos y Actas

Se espera que la Firma Auditora cumpla con entregar los productos esperados siguientes:

A) Informe de Auditoria con opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria, con todos sus aspectos relevantes; ingresos recibidos, gastos realizados, bienes y servicios profesionales adquiridos.

B) Diagnóstico al sistema de control interno administrativo y contable con énfasis en la eficacia del sistema para proporcionar información útil y oportuna para la toma de decisiones.

C) El informe deberá incluir recomendaciones sobre las deficiencias observadas en el control interno. Los hallazgos identificados deberán incluir la calificación del auditor, según las siguientes categorías:

Alto: Para aquellos hallazgos que puedan tener un impacto significativo.

Medio: Para aquellos hallazgos que se considere necesario corregir para prevenir riesgos significativos.

Bajo: Para aquellos hallazgos que se consideren deseables de corregir y que favorecerían un mejor control.

l) Plan de pagos por honorarios

Los honorarios de la auditoria serán pagados en la forma siguiente:

- a) 10% con la entrega del Plan de Trabajo a desarrollar en la consultoría.
- b) 25% contra entrega y aceptación del borrador del Informe de Auditoría.
- c) 65% contra entrega del Informe Final a entera satisfacción.

Los informes se presentarán en forma física y electrónica una vez discutidos sus correspondientes borradores con la contraparte que designe el INPREMA. Los informes definitivos deberán presentarse una vez que la Gerencia Financiera y Operaciones o el Directorio de Especialistas del INPREMA, entreguen las observaciones sobre el contenido de los borradores de los informes.

3. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas indicada en la invitación a participar, es decir del **día 11 de mayo de 2020**.

4. RECEPCIÓN DE OFERTA, APERTURA, ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA PARCIAL O TOTAL Y NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Hasta el día **11 de mayo del 2020, a las 10.00 a.m.** hora local, en la Oficina del Departamento de Compras y Contrataciones de EL INPREMA, Tegucigalpa M.D.C., la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA procederá a la recepción de las ofertas presentadas y posteriormente a la revisión de las mismas, en la forma que se indica en el numeral 4 de estos Términos de Referencia.

4.1 Recepción de ofertas

4.1.1. Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.

4.1.2. En el acto de evaluación de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación técnica y económica.

4.1.3. Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, éstos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma Oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los miembros de Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA y quedará bajo la custodia del Departamento de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de apertura indicada en el numeral 4.3.1 de este ANEXO No.1

4.1.4. Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 4.1.2 anterior de este ANEXO No.1, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA nombrada para tal efecto.

4.2. Análisis de la Documentación Técnica

Se procederá a la evaluación de la Oferta Técnica, emitiéndose informe por parte de la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA, en dicho informe se detallan el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente procederá, para que en la fecha indicada en el numeral 4.3 siguiente, procedan a la negociación de la oferta económica del mejor evaluado.

5. NEGOCIACIÓN

5.1 Al Oferente seleccionado según el procedimiento indicado, se le convocará a negociar su oferta económica con la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA de este proceso, de no llegar a ningún acuerdo, para tal efecto, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente.

5.3 De lograrse acuerdo, en su orden, con alguno de los primeros Oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, con base en el informe que presente la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA, este proceso se efectuará la adjudicación del contrato en referencia.

6. PLAZO DE ENTREGA

Los Informes Finales contentivos de la opinión de la Firma de Auditoría Externa sobre la opinión profesional e independiente, según Informe Financiero correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de conformidad al marco regulatorio legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las NIIF y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA"s) indicados

en el numeral 2 de este ANEXO No.1, deberán entregarse a más tardar en el término de 4 meses a partir de la orden de inicio. Dichos informes deberán dirigirse a la Gerencia Financiera y Operaciones del INPREMA, quien los someterá para aprobación ante el Directorio de Especialistas.

7. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto del presente proceso, el INPREMA dispone de recursos presupuestarios y el costo de la misma se cancelará por la Tesorería General, de conformidad a lo establecido en el numeral 11 de estos Términos de Referencia.

De los pagos que el INPREMA efectuó conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor de honorarios referido en el ANEXO No.3 de estos Términos de Referencia, en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que el oferente que resulte adjudicado, acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), que se encuentra sujeto al Régimen de pagos a cuenta del Impuesto Sobre la Renta, así como el 10% del monto de honorarios en concepto de retención por garantía de cumplimiento.

8. INICIO DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA

El oferente que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este proceso a partir de la orden de inicio que emita la Gerencia Financiera y Operaciones de El INPREMA una vez firmado el respectivo contrato.

ANEXO No.2

CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

1. Presentar un Plan de Trabajo de conformidad al Objeto y Alcance de los Términos de Referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
2. Establecer en relación con el Plan de Trabajo: metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; y número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos, especificando para el Jefe de Equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar en las instalaciones del INPREMA.
3. Presentar un Cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.
4. Presentar copia de las normas que utiliza la Firma Auditora para efectuar el control de calidad de su trabajo.
5. Listado del personal superior (Socios y Directores), personal de supervisión (Gerente y Supervisores) y el disponible que podría designar para realizar las labores a contratar (Auditores Senior, Junior, etc.), indicando. Nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de auditoría en instituciones financieras y bancos; en las firmas auditoras externas el personal participante deberá ser nacional, residente o extranjero.
6. Listado cronológico de los contratos de auditoría a instituciones financieras, bancos u empresas públicas o privadas a cargo de la firma auditora oferente, realizados en los últimos cinco años (2015 - 2020), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.
7. Especificar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizara la auditoría y presentara al INPREMA el Informe de la certificación de los Estados Financieros y demás documentos complementarios, sin exceder el plazo establecido en el numeral 6 del ANEXO No.1 de estos Términos de Referencia.
8. Listado de trabajos en ejecución en que esté involucrado el personal referido en el numeral 5 anterior, con indicación de la fecha probable de su terminación.
9. PERSONAL REQUERIDO: La Firma Auditora deberá asignar el personal de auditoría que considere necesario, el que como mínimo, debe reunir las siguientes condiciones:

9.1 Profesionales con títulos universitarios colegiados y calificados para dirigir y realizar auditorías.

9.2 Experiencia mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías en instituciones financieras, bancos, empresas públicas o privadas

9.3 Experiencia mínima de tres (3) años en firmas auditoras.

9.4 Dominio del idioma español (obligatorio)

10. HORARIO DE TRABAJO: Como mínimo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; cualquier otro horario deberá estar especificado en la oferta.

ANEXO No.3

FORMATO PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

CUADRO SUMARIO

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS (RAE) DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS.

Practicar auditoria externa y obtener una opinión profesional e independiente, según informe financiero correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 del INPREMA, del marco regulatorio legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las NIIF y las Normas Internacionales de Auditoria (NIA"s).

DESCRIPCION	TOTAL EN LEMPIRAS
a) Monto de los honorarios profesionales	
b) Monto de los gastos administrativos	
Precio global (suma de los literales a y b)	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYUSCULAS

1. Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, corren por cuenta y riesgo de "el oferente".
2. La oferta debe ser expresada en lempiras.

Firma y sello del Representante Legal de la empresa.

Tegucigalpa M.D.C. Fecha:

ANEXO No. 4

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas y clasificadas por el Comité Técnico designado por el INPREMA, tomando en cuenta los siguientes aspectos.

1.1 EXPERIENCIA, FORMACIÓN ACADÉMICA Y NIVEL PROFESIONAL: 50 %

En base a la información proporcionada, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional, formación académica y nivel profesional.

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE	
		PARCIAL	MAXIMO
	Personal Asignado al Trabajo		50%
ANEXO N° 1,	Experiencia, formación académica y nivel profesional de los Socios		10%
	Nivel Profesional Ponderado		5%
	Audidores Titulados (maestría)	5%	
	Audidores Titulados (Licenciatura)	4%	
	Experiencia, Profesional Ponderada		5%
	Experiencia de quine (15) años o más	5%	
	Experiencia entre diez (10) y catorce (14) años	4%	
	Experiencia menor a diez (10) años	1%	
ANEXO N° 2	Experiencia en Instituciones Financieras, empresas públicas y privadas Formación Académica y Nivel Profesional del Personal operativo de la auditoría		20%
	Nivel Profesional		8%
	Audidores Titulados (Maestría)	8%	
	Audidores Titulados (Licenciatura)	3%	
	Experiencia, profesional ponderada		12%
	Experiencia de ocho (8) años o más	12%	
	Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	8%	
	Experiencia menor a cuatro (4) años	3%	
ANEXO N° 3,	Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de campo (Auditores Junior y Asistentes)		20%
	Nivel Profesional Ponderado		10%
	Audidores Titulados (Licenciatura)	10%	
	Audidores Egresados (Título Académico)	5%	
	Asistentes (Estudiantes de contabilidad o contaduría)	2%	
	Experiencia, Profesional Ponderada		10%
	Experiencia de seis (6) años o más	10%	
	Experiencia de tres (3) a cinco (5) años	7%	

1.2 ENFOQUE METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO: 50%

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo, de la forma siguiente:

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE		
		PARCIAL	MAXIMO	
	Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo		50%	
ANEXO 4	Programación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, así como el alcance de la auditoría en concordancia con los objetivos de este proceso, cronograma con las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes de la evaluaciones realizadas.	5%	5%	
ANEXO 5	Calificación de la firma ante la CNBS. a) Calificación A 10% b) Calificación B 5% c) Calificación menor a B 0%	10%	10%	
ANEXO 6	No contar con ningún tipo de Denuncia a) La empresa no tiene ningún tipo de denuncia 5% b) La empresa tiene 1 o más denuncias 0%	5%	5%	
ANEXO 7	Listado cronológico de los contratos de auditoría a Instituciones Financieras empresas públicas o privadas a cargo de la firma auditora oferente, realizados en los últimos cinco años (2013-2018)	20%	20%	
	a) Menos de Cinco Auditorías			0 Puntos
	b) Cinco Auditorías			10 puntos
	c) Diez Auditorías			15 puntos
	d) Quince o Más Auditorías			20 puntos
ANEXO 8	Trabajos en ejecución en que está involucrado el personal referido En el numeral 3 del ANEXO N° 2	10%	10%	
	a) Un Contrato vigente no finalizado			10 puntos
	b) Dos Contratos vigente no finalizados			8 puntos
	c) Tres o más Contratos vigente no finalizados			6 puntos

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, La Comisión de Evaluación de dicho proceso, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere conveniente, a tal efecto los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta. Es importante indicar que en el personal directivo solo se considerará el gerente de la empresa y gerente de proyectos como supervisor, pudiéndose ser socios o asesores, cualquier otro personal indicado será operativo para la auditoría. Cada una de la información solicitada para evaluación técnica deberá ser indicada con el número de anexo que se indica en el cuadro en su oferta. El puntaje mínimo debe ser de 80 puntos para pasar evaluación técnica.

ANEXO No. 5

FORMATO DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO PARA EL AÑO 2020

Nosotros (Nombre y Generales del Director Ejecutivo del INPREMA), actuando en mi condición de Director Ejecutivo del INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No _____ emitida por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA el _____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. ____ del día _____ del año _____ emitida por ese mismo órgano autorizado, quien en lo sucesivo se identificara como EL INPREMA, por una parte y por la otra (Nombre y Representante Legal del Contratista) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No _____ actuando en mi condición de _____ de la empresa, constituida mediante instrumento público No _____ otorgado en la ciudad de _____ el ____ de ____ de _____ ante los oficios del notario _____ según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del notario _____ mediante Instrumento Publico No _____ de _____ de _____ el cual se encuentra inscrito bajo el No _____ del tomo _____ del Registro de la Propiedad Mercantil de registro _____, con dirección en xxx ,teléfono xxzx , correo , y quien en lo sucesivo se denominara la Firma Auditora hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado el presente "CONTRATO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO PARA EL AÑO 2020. **CLAUSULA PRIMERA OBJETO DEL CONTRATO** El presente Contrato tiene por objeto que la "FIRMA AUDITORA" efectué las siguientes prestaciones: a) Ejecutar pruebas de ingresos y egresos ocurridos bajo el periodo de revisión, según la aplicabilidad del control interno y su reglamento de inversiones, b) Verificar la razonabilidad de los saldos bancarios y su conciliación, c) Verificar que el proceso de inversiones cumpla con los términos según contratos y el comité de inversiones, d) Verificar cálculo de intereses por inversiones financieras, e) Verificar saldos y documentación de la propiedad planta y equipo, f) Evaluar la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros, g) Evaluar las políticas contables y administrativas utilizadas y las estimaciones relevantes incluidas en los estados financieros, h) Evaluar el sistema contable financiero utilizado para el registro de las transacciones financieras, i) Verificar saldos por cobrar y pagar entre regímenes, j) verificación del control y pago en concepto de pensiones, k) Verificar registro y cálculo de las Reservas Técnicas, El informe de auditoría deberá contener los hallazgos y que estos estén soportados con evidencia suficiente, relevante y competente, **C) Alcance de la auditoria:** La auditoría deberá alcanzar el examen de la información existente y su documentación que sustenta las transacciones contables, correspondientes a los Estados Financieros del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 D) El examen de auditoria deberá ejecutarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria y deberá incluir lo siguiente: 1) Revisión de los registros contables, incluyendo los procedimientos administrativos establecidos por el Registro del Seguro de Previsión social, la suficiencia y Competencia de la documentación que sustenta los gastos e ingresos devengados. 2) Evaluación de los

procedimientos de control interno y del sistema de información contable utilizado para registrar, procesar y resumir información financiera, así evaluar los principios y procedimientos aplicados de conformidad al INPREMA 3) Evaluación de la Estructura y gestión de control interno, determinando si los registros auxiliares establecidos son adecuados para asegurar un buen control de los principales rubros contenidos en el informe financiero, la procedencia y autorización de las transacciones, y la revisión de las conciliaciones bancarias de las cuentas contables relacionadas con los recursos del Régimen. E) El informe de auditoría deberá referirse como mínimo a los aspectos siguientes:

i) Si los gastos se ejecutan de conformidad a lo presupuestado, determinado por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios del INPREMA, Dirección Ejecutiva y/o Gerencia Financiera y Operaciones, respaldados con documentación suficiente y conforme a los procedimientos y controles ya establecidos y el reglamento de inversiones. ii) Las cifras contenidas en el informe financiero son razonables y están apropiadamente presentadas. F) Marco Legal: El marco regulatorio legal lo constituye la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las NIIF y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA"s). El marco legal para la elaboración de la información financiera lo constituirá los requerimientos establecidos por la CNBS, las políticas adoptadas por la administración en relación a la elaboración de la información financiera y las Normas Internacionales de Información Financiera en lo que resulten aplicables. G) Documentos a disposición: En el proceso de planeación el auditor deberá disponer y conocer los documentos básicos siguientes: 1) Estados Financieros, 2) Resoluciones, 3) Contratos y Actas, H) Entregables por la Auditoría Externa, Se espera que el auditor cumpla con entregar los productos esperados siguientes: A) Informe de Auditoría con opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria, con todos sus aspectos relevantes; ingresos recibidos, gastos realizados, bienes y servicios profesionales adquiridos. B) Diagnóstico al sistema de control interno administrativo y contable con énfasis en la eficacia del sistema para proporcionar información útil y oportuna para la toma de decisión. C) El informe deberá incluir recomendaciones sobre las deficiencias observadas en el control interno. Los hallazgos identificados deberán incluir la calificación del auditor, según las siguientes categorías: Alto: Para aquellos hallazgos que puedan tener un impacto significativo. Medio: Para aquellos hallazgos que se considere necesario corregir para prevenir riesgos significativos. Bajo: Para aquellos hallazgos que se consideren deseables de corregir y que favorecerían un mejor control. I) Plan de pagos por honorarios serán pagados en la forma siguiente: a) % contra entrega y aceptación del plan borrador del informe de auditoría. b) % contra entrega del informe final a entera satisfacción. Los informes se presentarán en forma física y electrónica una vez discutidos sus correspondientes borradores con la contraparte que designe el INPREMA y con el personal de Auditoría. Los informes definitivos deberán presentarse una vez que la Gerencia Financiera o la Dirección Ejecutiva del INPREMA, entreguen las observaciones sobre el contenido de los borradores de los informes. **CLÁUSULA SEGUNDA: INICIO DE LOS TRABAJOS:** Es convenido que la "FIRMA AUDITORA" deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este proceso a partir de la Orden de inicio que envía la Gerencia Financiera y Operaciones del "INPREMA", en un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El inicio de las labores se coordinará apropiadamente con la Gerencia Financiera y Operaciones del "INPREMA"; asimismo, en caso de requerir la programación de trabajo fuera del referido horario la "FIRMA AUDITORA" coordinará oportunamente con el personal del "INPREMA". **CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA:** La auditoría objeto del presente contrato, desde su inicio hasta la entrega del borrador de los informes a "EL INPREMA" tendrá una duración de (incorporar según el plazo expresado en la Oferta (incorporar según lo expresado en la oferta de conformidad con el ANEXO No.2 de los Términos de Referencia) contados a partir de la fecha en que se inicien las labores por parte de la "FIRMA AUDITORA". Los informes finales contentivos de la opinión de la firma de Auditoría

Externa sobre la razonabilidad de las cifras consignadas en los Estados Financieros y documentos indicados en la Cláusula Segunda de este Contrato, deberán entregarse a más tardar el día _____ de _____ 2021. Dichos informes deberán dirigirse a la Dirección Ejecutiva del INPREMA", con copia a la Gerencia Financiera y Operaciones del INPREMA. **CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría Objeto del presente Contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada). El valor antes mencionado se cancelará según la forma de pago establecida en las condiciones específicas de los Términos de Referencia. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES LABORALES DE "LA FIRMA AUDITORA":** La "FIRMA AUDITORA" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente y en forma incondicional al "INPREMA" de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre la "FIRMA AUDITORA" y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes del "INPREMA". Asimismo, la "FIRMA AUDITORA" se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por "EL INPREMA" a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de auditores que se necesitan para realizar la labor descrita en este contrato. El personal designado deberá cumplir con las disposiciones del "INPREMA", relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE "LA FIRMA AUDITORA: GENERALES:** LA FIRMA AUDITORA" se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione "EL INPREMA" que se requiera de acuerdo al alcance de la auditoria, con absoluta confidencialidad, para lo cual se obliga a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del INPREMA, en el local que para tal fin le será asignado. "LA FIRMA AUDITORA" y su personal que ésta designe, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del "INPREMA" que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione a este su revelación no autorizada. "LA FIRMA AUDITORA" queda comprometida, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que "EL INPREMA" reciba a satisfacción los informes de la auditoria objeto de este Contrato, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de auditoria que sirvieron de base para emitir su opinión, los cuales solamente podrán ser facilitados al "INPREMA" o a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), a través de sus funcionarios debidamente autorizados. **ESPECIALES:** a) Si en el curso de la auditoria, "LA FIRMA AUDITORA" conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes de "EL INPREMA", así como la credibilidad de la institución, lo comunicara al Directorio de Especialistas del "INPREMA" mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios y empleados si ese fuera el caso. b) Si "LA FIRMA AUDITORA" tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su auditoria o que emitirá una opinión calificada o una abstención de opinión, lo comunicará a la Gerencia Financiera y de Operaciones del "INPREMA" a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria. c) "LA FIRMA AUDITORA" deberá realizar la auditoria objeto de este Contrato conforme a las Normas Internacionales de Auditoria y a lo estipulado en la Resolución SB No.392/03-03-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros contentiva en las 'Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (RAE)' y estará obligado a observar el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo TSC-011/2010 y publicado en La Gaceta del 7 de agosto de 2010. d) En to relativo a la divulgación de la base contable utilizada por la entidad auditada, debe

expresar que los estados financieros han sido elaborados con base a las normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en notas a los estados financieros. e) "LA FIRMA AUDITORA" deberá acompañar con su informe los estados financieros comparativos del "INPREMA" con las cifras de los años 2018 y 2019. **CLAUSULA SEPTIMA: DE LAS GARANTIAS: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, "EL INPREMA" retendrá a "LA FIRMA AUDITORA" en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago de honorarios establecido en la Cláusula Tercera de este Contrato. Dicho valor será devuelto a "LA FIRMA AUDITORA" conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción del "INPREMA" el informe de los estados financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en la Cláusula Segunda del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA: SANCIONES PECUNIARIAS:** Sin perjuicio del cumplimiento del presente Contrato por parte de la "FIRMA AUDITORA", en caso de demoras no justificadas por la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, "EL INPREMA" deducirá por cada día calendario de retraso, en concepto de multa, del pago que corresponda a la "FIRMA AUDITORA" la cantidad de _____ (L.), de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica vigente 2020 sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas por este contrato u otra disposición legalmente aplicable. **CLAUSULA NOVENA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "LA FIRMA AUDITORA" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato. **CLÁUSULA DECIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** "EL INPREMA" ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos: a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de "LA FIRMA AUDITORA". b) La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos. c) La disolución de la sociedad mercantil. d) La declaración de quiebra o la suspensión de pagos de "LA FIRMA AUDITORA" o su comprobada incapacidad financiera. e) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución. f) El mutuo acuerdo de las partes. g) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en las disposiciones generales del Presupuesto vigentes para este año. Cuando la resolución se deba a causas imputables a "LA FIRMA AUDITORA", "EL INPREMA" la declarará de oficio. 'El INPREMA' podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que medie fuerza mayor, si "LA FIRMA AUDITORA" incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio Objeto del presente Contrato. En especial, sin que ésta enumeración sea específica, constituyen causales de incumplimiento del contrato por "LA FIRMA AUDITORA" las siguientes: a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización del "INPREMA". b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato. c) Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La notificación de la resolución del contrato se hará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva la misma, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes: a) Los Términos de Referencia, sus anexos y enmiendas: b) La Documentación Técnica y Legal presentada por "LA FIRMA AUDITORA". c) La Oferta Económica presentada por "LA FIRMA AUDITORA". d) Acta de Adjudicación No _____ emitida por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de EL INPREMA" el _____ (Resolución de Adjudicación. e) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA:** La "FIRMA AUDITORA" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que "EL INPREMA" tiene establecidas, para cuyo propósito coordinara lo conducente con la Gerencia Financiera y Operaciones del " INPREMA", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas. Considerando la naturaleza de la información suministrada en la ejecución del presente Contrato, la "FIRMA AUDITORA" se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra "EL INPREMA", **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** El incumplimiento total o parcial por parte de "LA FIRMA AUDITORA" sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: VALIDEZ DEL CONTRATO:** la vigencia de este contrato será de xxxx. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS:** Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre "EL INPREMA" y la "FIRMA AUDITORA", deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en Honduras. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NORMAS APLICABLES:** En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y lo previsto en la Resolución No _____ (de adjudicación) emitida por la Comisión Interventora del "INPREMA" el _____ fecha de emisión _____ y la demás legislación que rige la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:** "EL INPREMA" y la "FIRMA AUDITORA", manifiestan que queda plenamente establecido y acordado entre las partes que bajo ningún concepto podrán ser utilizadas para el pago de multas, ni enajenadas o embargadas, en todo o en parte las reservas establecidas en el Artículo 40 de la Ley del INPREMA, Decreto Ley 247-2011. **CLÁUSULA ULTIMA: integridad DEL CONTRATO:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública (L TAIP), de conformidad con el Acuerdo institucional No.SE-037-2013, emitido por el instituto de Acceso a la información pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que

manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como. Transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:

a) Prácticas Corruptivas: entendiéndose éstas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte. b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razones del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i) A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. 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 de Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de _____ del año _____

DIRECTOR ESPECIALISTA PRESIDENTE a.i.
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

EL CONTRATISTA

FORMATOS

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Tegucigalpa M.D.C
XXX de 2020

SEÑORES
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
PRESENTE

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con numero de identidad No. _____ para que nos represente en la recepción de ofertas referente CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA AUDITORA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO PARA EL AÑO 2020.

Practicar auditoria externa y obtener una opinión profesional e independiente, según informe financiero correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de conformidad al marco regulatorio legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), las NIIF y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

Atentamente,

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

FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA
DIRECCIÓN COMPLETA No. TELEFÓNICO
NUMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE DEL PROCESO

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)
TEGUCIGALPA, M.D.C.
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA
PARA LA RECEPCIÓN
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN