



Solicitud de Propuestas (SP)

SBCC-INVEST-HOND-COVID19- -2020

RECURSOS DE FONDOS NACIONALES

**AUDITORÍA INTERNACIONAL FORENSE DE LOS
PROCESOS DE ADQUISICIONES, PAGOS Y GASTOS EFECTUADOS POR
INVEST- HONDURAS EN ATENCIÓN A TODOS SUS PROGRAMAS Y
PROYECTOS; ASÍ COMO LAS COMPRAS DE SIETE HOSPITALES MOVILES,
MATERIAL DE BIOSEGURIDAD Y SU VALUACIÓN INDEPENDIENTE, POR
EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2020**

Diciembre 2020

ÍNDICE

| | | |
|---------------------|---|------------------|
| SECCIÓN I. | CARTA DE INVITACIÓN..... | 1 |
| SECCIÓN II. | INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES | 5 |
| | Apéndice 1: Hoja de Datos..... | 19 |
| | Apéndice 2: Criterios de Evaluación y Calificación..... | 22 |
| SECCIÓN III: | PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR..... | 29 |
| SECCIÓN IV. | PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR | 41 |
| SECCIÓN V. | FORMULARIO DE CONTRATO | <u>44</u> |
| SECCIÓN VI. | TERMINOS DE REFERENCIA..... | <u>54</u> |

ANEXO I – MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

SIGLAS Y ABREVIATURAS

| | |
|-------|---|
| CI | Comisión Interventora de INVEST Honduras |
| EFA | Estados Financieros Auditados |
| IFAC | Federación Internacional de Contadores |
| IFI | Instituciones Financieras Internacionales |
| OE | Organismo Ejecutor |
| P | Ponderación Asignada a la Propuesta |
| Pcomb | Precio Combinado |
| Pi | Precio de la Propuesta en Consideración |
| Pm | Precio más Bajo |
| Pp | Puntaje de Precio |
| Pt | Puntaje Técnico |
| PT | Propuesta Técnica |
| SBCC | Selección Basado Calidad y Costo |
| SEP | Solicitud Estándar de Propuestas |
| SP | Solicitud de Propuesta |
| T | Ponderación Asignada a la Propuesta Técnica |
| TDR | Términos de Referencia |

DOCUMENTOS

- ❑ Decretos Legislativos de Emergencia del COVID-19
- ❑ Guía de Directrices de Adquisiciones del (MCC) y Ley de Contratación del Estado de forma Supletoria
- ❑ Normas Internacionales de Auditoría

Sección I. Carta de invitación

Tegucigalpa M.D.C. 16 de diciembre de 2020

Nombre y dirección del auditor

**Ref.: Proceso No. SBCC-INVEST-HOND-COVID19-xx-2020
AUDITORÍA INTERNACIONAL FORENSE DE LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES, PAGOS Y GASTOS EFECTUADOS POR INVEST-
HONDURAS EN ATENCIÓN A TODOS SUS PROGRAMAS Y
PROYECTOS; ASÍ COMO LAS COMPRAS DE SIETE HOSPITALES
MOVILES, MATERIAL DE BIOSEGURIDAD Y SU VALUACIÓN
INDEPENDIENTE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE
JUNIO 2020**

Señores/Señoras

Mediante Decreto en Consejo de Ministros PCM No. 005-2020 de fecha 10 de febrero 2020, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de febrero 2020, se declara 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 de infección por coronavirus (2019-nCoV); asimismo Inversión Estratégica de Honduras (INVEST- HONDURAS) (en adelante denominado “el Contratante”) mediante Decreto Legislativo No. 33-20 (sección Quinta) de fecha 02 de abril 2020 publicado el Diario Oficial La Gaceta el 03 de abril 2020, ha sido autorizada 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, financiados con fondos nacionales INVEST-HONDUDRAS.- Y utilizará parte de estos recursos para la auditoría forense de los fondos utilizados en las adquisiciones y gastos efectuados por INVEST-Honduras en atención a la EMERGENCIA de la Pandemia Covid-19, así como la valuación independiente aplicable; para lo cual se emite esta Solicitud de INVEST-HONDURAS invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: auditoría internacional forense de los procesos de adquisiciones, pagos y gastos efectuados por INVEST HONDURAS en atención a todos sus programas y proyectos; así como las compras de siete hospitales móviles, valoren y revisen todas las compras COVID 19, por ejemplo material de bioseguridad, por el período del 1 de enero al 30 de junio 2020.

Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes firmas auditoras nacionales e internacionales ubicadas en Honduras:

Deloitte & Touche, S. de R.L.

Ernst & Young Honduras, S. de R. L. de C.V.

Grant Thornton Herrera Guzmán & Asociados, S. de R.L. de C.V

Irías y Asociados S. de R. L.

Horwath Central América, S. de R.L. KPMG, S. de R. L.

Nexia Auditores y Consultores, S.A.

PriceWaterhouseCoopers Interamerica, S. de R. L

Mendieta y Asociados, S. de R.L.

Asturias y Asociados, S. de R. L

Alfaro & Asociados, S. de R. L. de C.V.

Auditores Financieros Fiscales S.A. de C.V. (AFFISA) Centeno López Contadores Públicos, S. de R.

L. Coca Luque & Asociados, S. de R. L.

Consultoría Financiera, Recursos Humanos, Mercadeo y Administración, S.A. de C.V.
(CONFIRMA)

Delgado Maradiaga y Asociados, S. de R. L.

Juárez Group, S. de R. L.

Moore Stephens – Baggia y Asociados, Contadores Públicos - Consultores, S.A. de C.V.

PKF & Co., S. de R.L. de C.V. (NO participará)

RSM Honduras, S. de R.L. de C.V. (antes Aguirre Núñez y Asociados)

Grupo Asesores y Consultores Gerenciales, S. de R.L.

Profesionales de la Contabilidad y las Finanzas, S de R.L. (PROCONFI)

GN Romero Auditores y Consultores, S. de R.L. de C.V.

Rogel y Asociados, S. de R. L.

Auditores y Consultores Financieros, Servicios Múltiples, S. de R.L. de C.V. (AUDICOFASEM)

Auditoría y Consultoría Asociada, S. de R. L. de C.V.

Pineda Torres & Asociados, Consultores Internacionales, S. de R.L. de C.V.

También se dará la oportunidad de participar a Otras Firmas Internacionales que han expresado su interés en participar.

Una **firma auditora internacional** sea Red, Miembro o Asociación será seleccionada mediante el método de **Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC)** siguiendo los procedimientos descritos en esta SP.

La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones para los Auditores (incluyendo la Hoja de Datos y los Criterios de Evaluación y Calificación)

Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 - Términos de Referencia

Sección 6 - Contrato Estándar

Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Edificio Interamericana Anexo Primer nivel, frente a Seguros Crefisa Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, auditoriacoovid19@investhonduras.hn tan pronto hayan recibido esta carta:

- a. Que han recibido la carta de invitación, y
- b. Si presentarán o no una propuesta.

Las propuestas deberán presentarse en sobres separados a más tardar en la siguiente fecha y hora: **El 28 de diciembre de 2020** antes de las 4:00 pm, hora oficial de la República de Honduras.

Las empresas participantes deben estar registradas en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros como categoría "A", "B" o "C" o en caso las Firmas Internacionales en sus respectivos Colegios de su país de procedencia.

Atentamente,

Comisión Interventora INVEST Honduras

Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539

Sección II. Instrucciones para los auditores y Valuadores

A continuación se incluye una lista de definiciones que facilitarán la comprensión de estas instrucciones:

DEFINICIONES

- (a) **“Auditor Forense o Firma Auditora Internacional”** es toda sociedad de Contadores Públicos Independientes legalmente constituida en cualquier parte del mundo e integrado principalmente por personal profesional autorizado legalmente para ejercer su profesión en su país o reconocida mundialmente que ofrece servicios de auditoría.
- (b) **“CI”** (Sección I de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Auditores de la Lista Corta;
- (c) **“Contratante”** significa el Organismo ejecutor con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (d) **“Contrato”** significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
- (e) **“Día”** significa día calendario;
- (f) **“Experto”** significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;
- (g) **“Gobierno”** significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) **“Hoja de Datos”** significa la sección de las Instrucciones para los Auditores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (i) **“Instrucciones para los Auditores”** (Sección II de la SP) significa el documento que proporciona a los Auditores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (j) **“Personal”** significa todos los empleados profesionales dedicados a la práctica de auditoría de la firma contratada o de apoyo y sus expertos, asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; **“Personal extranjero”** significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; **“Personal nacional”** significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

- (k) **“Propuesta”** significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
- (l) **“SP”** significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores, de acuerdo con la SEP;
- (m) **“SEP”** significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (n) **“Servicios”** significa el trabajo que deberá realizar el Auditor en virtud del Contrato; y
- (o) **“Términos de Referencia”** (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección V que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Auditor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de Selección Basado Calidad y Costo (SBCC).
- 1.2 Se invita a los Auditores representantes de firmas Internacionales a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Auditor seleccionado.
- 1.3 Los Auditores 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 Auditores 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 Auditores 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 Auditores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Auditores proporcionará 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,

- 1.5 Los Auditores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Auditores.

Conflicto de Intereses

- 1.6 Los Auditores deben dar un servicio altamente profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, los Auditores deben observar y cumplir estrictamente los requerimientos del Código de Ética profesional emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los Auditores o cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- (a) Una firma auditora (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada para prestar servicios de consultoría al proyecto, durante la preparación o ejecución del proyecto, relacionados con: (i) el diseño, implementación o desarrollo de los sistemas de información financiera; (ii) la revisión, preparación y registro de información financiera contable que formará parte de los estados financieros a ser auditados; y (iii) la función de auditoría interna, funciones de gerenciamiento o recursos humanos del proyecto, quedarán descalificadas para presentar una propuesta.
- (b) Asimismo, un Auditor (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar los trabajos de consultoría descritos en el párrafo anterior, u otros que por su naturaleza estén en conflicto con el alcance de los servicios de auditoría durante el período de prestación del servicio objeto de esta SP. Igualmente, un Auditor que ha preparado los TDR de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(c) No se le podrá adjudicar el contrato a un Auditor (incluyendo sus empleados y expertos) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los TDR del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al contratante.

1.6.2 Todos los Auditores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Auditor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ningún empleado actual del Contratante podrá trabajar como Auditor o Experto de sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios, departamentos o agencias anteriores, es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Auditor sugiere a cualquier empleado previo del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Auditor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Auditor de la Lista pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado anteriormente servicios de auditoría (Auditoría recurrente) o consultoría que no implique un conflicto de interés, el Contratante deberá proporcionar a todos los Auditores de la Lista, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores que están compitiendo.

Prácticas Prohibidas

1.7 Se exige a todos los oferentes, 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;
- c) 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 del marco vigente aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

1.8 Los Auditores/Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan (en el formulario TEC-1):

- 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 con entes del Estado, organismos multilaterales de crédito, etc. concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados con fondos 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.; y
- 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 1.7.

Solamente una Propuesta

- 1.9 Los Auditores de la Lista podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor 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 experto individual en más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

- 1.10 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Auditores 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 Auditores

que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Auditores 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 oferta, los Auditores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Auditores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Expertos

- 1.11 En caso de que un Auditor de la Lista desee contratar un experto individual, esos otros expertos individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA SP

- 2.1 Los Auditores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Auditores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Auditores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Auditores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Auditor y el Contratante, deberá estar escrita en el idioma Español.

- 3.2 Al preparar su Propuesta, los Auditores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- 3.3.1 La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y
- 3.3.2 No se deberá proponer personal profesional alternativo.

Idioma

- 3.3.3 Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal del equipo de trabajo de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta Técnica: Forma y Contenido

- 3.4 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección III).
- 3.4.1 Una breve descripción de la organización del Auditor y una referencia de la experiencia reciente de servicios de auditoría prestados en el Sector específico relacionado con la solicitud en los últimos 5 años (Formulario TEC-2 de la Sección III). Para cada caso, la sinopsis deberá indicar, entre otras referencias: duración de la tarea (horas persona), monto aproximado del contrato, descripción del trabajo realizado y nombre del contratante. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Auditor fue legalmente contratado como firma de auditoría independiente. Los Auditores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada, si así lo exigiera el Contratante.
- 3.4.2 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección III. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección III) el cual deberá mostrar

en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.

- 3.4.3 La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección III).
 - 3.4.4 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección III).
 - 3.4.5 Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección III).
- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

- 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección IV) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta de Precio. Esta propuesta debe entregarse en sobre separado de la oferta técnica.

Impuestos

- 3.7 El Auditor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tal como: valor agregado a los servicios) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Auditor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la Propuesta de Precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Auditores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Auditor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.

- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Auditores en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección IV.

4. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- 4.1 La propuesta original (técnica y de precio; véase Cláusula 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Auditores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección III, y el Formulario PR-1 de la Sección IV, respectivamente.
- 4.2 Representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnicas y de precio firmadas deberán estar marcadas como **“ORIGINAL”**.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como **“ORIGINAL”** o **“COPIA”**, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en Cláusula 4.5 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.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como **“PROPUESTA TÉCNICA”**. Asimismo, el original de la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como **“PROPUESTA DE PRECIO”**, seguido del nombre del proyecto, y con la siguiente advertencia: **“NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.”** Los sobres que contendrán la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del proyecto, y la siguiente advertencia marcada con claridad: **“ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE LAS 4:00 PM DEL 28 DE diciembre DE 2020.”** El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o, sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 4.4
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación¹. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Auditores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Auditores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Auditores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado el proceso de la evaluación técnica; estos tendrán acceso a la propuesta de precio hasta el día en que se haya acordado la apertura de la oferta económica y previamente notificado a los oferentes calificados con el Pt mínimo indicado en la Hoja de Datos

Evaluación de las propuestas técnicas

- 5.2 El Comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los TDR, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos y su Apéndice. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los TDR o no logra obtener el Pt mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio

- 5.3 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) el Contratante notificará a los Auditores forenses que presentaron propuestas el puntaje obtenido por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas.

¹ El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada.

inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Auditores Forenses que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Auditores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura². La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

- 5.4 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Auditores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Auditores y los Pt obtenidos. Las propuestas de precio de los Auditores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Auditores Forenses.
- 5.5 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en la Cláusula 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto, ya que se trata de un contrato por Suma Global. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicada en la Hoja de Datos.
- 5.6 Se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será la invitada a negociar³.

² El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada.

³ La propuesta de precio no será objeto de negociación a menos que existan motivos excepcionales para ello.

6. NEGOCIACIONES

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Auditor Forense invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones técnicas, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Auditor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Auditor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Auditor Forense para mejorar los TDR. Los acuerdos que se tomen no deberán alterar los TDR iniciales, ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecte la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. El Contratante y el Auditor especificarán en forma final los TDR, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Auditor Forense.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

- 6.3 Al haber seleccionado el Auditor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones 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 por razones de muerte, incapacidad médica o retiro del personal de la firma. 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 Auditor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Auditor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

- 6.4 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Auditor deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Auditor Forense cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Auditor Forense seleccionado y notificará prontamente a los demás Auditores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de precio sin abrir a los Auditores Forenses que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.
- 7.2 Se espera que el Auditor Forense inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

8. CONFIDENCIALIDAD

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Auditores Forenses que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Auditor Forense de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta.

Apéndice 1: Hoja de Datos

| Párrafo de Referencia | Hoja de Datos |
|------------------------------|---|
| 1.1 | Nombre del Contratante: <u>Inversión Estratégica de Honduras INVEST-Honduras</u> |
| 1.2 | La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: Auditoría internacional forense de los procesos de adquisiciones, pagos y gastos efectuados por INVEST- HONDURAS en atención a todos sus programas y proyectos; así como las compras de siete hospitales móviles, material de bioseguridad y su valuación independiente, por el período del 1 de enero al 30 de junio 2020. |
| 1.3 | Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> El representante del Contratante es: La Comisión Interventora de INVEST Honduras Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539 |
| 1.4 | El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Documentación: Decretos Legislativos de Emergencia del COVID-19, y Ley de Contratación del Estado de forma Supletoria y Normas Internacionales de Auditoría y Norma internacionales de aseguramiento, etc. y fiduciaria (tal como: Contratos, Órdenes de Compra reportes financieros, y demás información pertinente a la operación que requiera el auditor), y Un espacio físico adecuado para la revisión de la documentación. |
| 1.10 | Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: 17 de marzo de 2021. |
| 2.1 | Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 7 días antes de la fecha de presentación de las propuestas, es decir, hasta el: 21 de diciembre de 2020 hasta las 4:00 p.m. La dirección para solicitar aclaraciones es: INVEST-Honduras Atención: Comisión Interventora INVEST Honduras. Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539 E-mail: forenseinvesth@gmail.com |

| Párrafo de Referencia | Hoja de Datos |
|-----------------------|--|
| 3.1 | Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: <u>Español</u> |
| 3.6 | <p>A continuación se presenta la lista de los gastos que se pueden considerar como parte de los costos de la oferta económica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) asignaciones de viáticos para el personal del Auditor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios; (2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios. <p>Todos los gastos de movilización del extranjero para esta auditoría serán anotados en la oferta económica. La participación que de ser requerida puede efectuarse vía plataforma electrónica. Igualmente, considerar las restricciones de movilidad frente a la pandemia.</p> |
| 3.7 | Existen montos pagaderos por el Contratante al Auditor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si _____ No <input checked="" type="checkbox"/> Este contrato por ser pagado con Fondos Nacionales NO está exento del pago de impuesto sobre venta aplicable a los servicios de auditoría. |
| 3.8 | El Auditor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si <input checked="" type="checkbox"/> No _____ |
| 4.3 | El Auditor deberá presentar el original y 3 (Tres) copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio cada una por separado. |
| 4.5 | <p>La dirección para presentar la propuesta es:</p> <p>INVEST Honduras. Atención: Comisión Interventora INVEST Honduras. Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539 E-mail: forenseinvesth@gmail.com</p> <p>O</p> <p>Las propuestas (Técnica y Financiera) podrán ser enviadas vía en formato PDF al correo electrónico forenseinvesth@gmail.com</p> |

| Párrafo de Referencia | Hoja de Datos |
|-----------------------|---|
| | <p>Las propuestas financieras deberán ser enviadas en formato PDF con contraseña de seguridad, dichas contraseñas se les solicitara a las Firmas que alcance el puntaje mínimo, mediante una notificación de los resultados de la evaluación técnica y la invitación a la apertura de las propuestas financieras. La reunión podrá ser realizada presencial o virtual que dependerá de las restricciones de movilización establecidas por el Gobierno de la Republica.</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:</p> <p><u>El 28 de diciembre 2020 antes de las 4:00 pm, hora oficial de la República de Honduras</u></p> |
| 5.2 | <p>Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en el Apéndice adjunto a esta Sección II.</p> <p>El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 80 Puntos.</p> |
| 5.5 | <p>La moneda única para la conversión de precios es: <u>Dólares Americanos</u></p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: <u>El Banco Central de la República de Honduras.</u></p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: <u>la del día de la recepción de propuestas</u></p> |
| 5.6 | <p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> $Pp = 100 \times Pm / Pi,$ <p>Donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:</p> <p>T = 0,6 y P = 0,4</p> |
| 6.1 | <p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>El: <u>8 de enero de 2021</u> En: Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539</p> |
| 7.2 | <p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de auditoría sean:</p> <p>La fecha de Orden de Inicio.</p> <p>En: <u>Las oficinas de INVEST- Honduras, Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, Teléfonos (504) 2232-3514, 2232-3539.</u></p> |

APÉNDICE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
(Este Apéndice no deberá ser modificado)

A. GENERALIDADES

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

| | <u>Puntaje Máximo</u> |
|--|------------------------------|
| | <u>Elegible</u> |
| 1. Experiencia específica del Auditor en el Sector | 5 puntos |
| 2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal | 45 puntos |
| 3. Enfoque metodológico y plan de trabajo | <u>50</u> puntos |
| Total | <u>100</u> puntos |

- 1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto 5.2 de la Hoja de Datos.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia específica del Auditor Forense/Valuadores

- 1.3 De acuerdo con la información presentada en el Formulario TEC-2, se contabilizará la experiencia relevante desarrollada en trabajos (servicios) de auditoría en el Sector específico relacionado con la SP en los últimos cinco (5) años fiscales. A modo de ejemplo, si la SP requiere de servicios de auditoría externa para un proyecto financiado en el sector eléctrico, el proponente recibirá el puntaje máximo (5) cuando tenga experiencia comprobada en servicios de auditorías o trabajos relacionados en instituciones de gobierno durante los últimos 5 años. De esta manera, el puntaje máximo se le dará sólo cuando cumpla con la experiencia en el sector específico ya sea dentro del entorno público o privado. No se tomará en cuenta la sola experiencia con el sector gobierno, cuando esta no tiene relación con el sector específico del que trata la SP.

Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal (auditores y Forenses Expertos y Valuadores Independientes para 7 hospitales)

- 1.4 En base a la información presentada por cada Proponente en los Formularios TEC-6, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia⁴ profesional general y específica en trabajos de servicios de auditoría⁵ y valuación similares, así como su estudios de postgrado, educación continuada y su experiencia en un sector o área técnica.
- 1.5 Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del Auditor, se dará especial atención y mayor calificación en la grilla de evaluación al personal de dichos niveles. Asimismo, resulta relevante la experiencia específica desarrollada en programas del Sector específico relacionado con la SP, las cuales serán evaluadas considerando principalmente su nivel de complejidad y las actividades desempeñadas.
- 1.6 Para efectos de clasificación y evaluación, el personal será agrupado en los siguientes niveles:
- 1.6.1 **Nivel Gerencial responsable de la dirección y supervisión**
- Personal superior de dirección (Socios)
 - Personal de supervisión (Directores, Gerentes o Supervisores) - ***Personal Clave***
- 1.6.2 **Nivel responsable de las actividades de campo**
- Personal “encargado de equipo” (Seniors y Semi-seniors) - ***Personal Clave***
- 1.7 El puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta varios Seniors y Semi-seniors (Encargados), el puntaje asignado a la categoría “*Personal Encargado de Equipo*” será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.

⁴ Años trabajados como auditor, independientemente de la fecha de su titulación o matriculación.

⁵ En caso que el proponente incluya algún *experto* (especialista individual) se utilizará la grilla de calificación correspondiente al nivel pertinente del experto – de supervisión si es Director, Gerente o Supervisor, o de campo si es Senior o Semi-senior - considerándose la experiencia y nivel profesional en el campo que lo acredita como “experto” (por ejemplo: ingeniero, médico, ambientalista, experto en estadísticas o de sistemas informáticos, etc.)

| Encargado | Puntaje nivel encargado | Calificación obtenida | Horas presupuestadas | Puntaje ponderado |
|----------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| 1. AAA | 25 | 20 | 300 | 3,43 |
| 2. BBB | 25 | 23 | 800 | 10,51 |
| 3. CCC | 25 | 15 | 500 | 4,29 |
| 4. DDD | 25 | 18 | 150 | 1,54 |
| TOTALES | | | 1.750 | 19,77 |

Nota:

De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal responsable de campo ha obtenido 19,77 puntos sobre un máximo posible de 25 puntos.

Enfoque metodológico y plan de trabajo

1.8 Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:

- Concepto, enfoque y métodos; y
- Plan de trabajo

1.9 Para efectos de evaluación y clasificación de las propuestas técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- (a) Descripción general y análisis conceptual del proyecto y del OE, de los requerimientos de auditoría externa del Estado y de los TDR;
- (b) Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. El contratante entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en, por ejemplo: Normas Profesionales para la Auditoría Forense y Normas Profesionales de Valuadores de Hospitales y material de Bioseguridad, manuales de procedimientos, administración de riesgo, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, entre otros. Por lo tanto, la propuesta técnica deberá reflejar como se implementa ese enfoque o metodología a la auditoría del proyecto, específicamente enfocando en el OE y el Sector relacionado con la SP (por ejemplo, como el Proponente adapta su metodología para auditar, entre otros, la información, transacciones, controles internos y sistemas de información del OE

- (c) Actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, visitas de inspección, proceso de finalización de la auditoría y emisión de informes, entre otros; visita a varios centros donde están ubicados los hospitales móviles. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas forenses, técnicas de muestreo, apoyo de expertos, etc.);
- (d) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría forense, basado en un proceso de investigación, inspección, observación, documentación, declaraciones y todo con un enfoque forense, así como la naturaleza y alcance de las actividades relacionadas a la valuación.
- (e) Asignación de horas presupuestadas (horas persona) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (socios, directores, gerentes y supervisores) y Staff (encargado del equipo de auditoría y personal de campo); y
- (f) Número total de horas persona presupuestadas de los Proponentes. Para ello se establecerá el promedio aritmético simple de las solicitudes de propuestas técnicas calificadas y se les asignará mayor puntaje a aquellas que se ubiquen dentro del rango del 20% inferior o superior a dicho valor medio.

C. CRITERIO DE PUNTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

| CONCEPTO | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE |
|--|---------|-------------------------|
| 1. Experiencia del Auditor Forense y valuadores (servicios de auditoría/valuación) en el Sector específico relacionado con la solicitud en los últimos cinco (5) años | | <u>5</u> |
| a) Experiencia forense/valuación de siete (7) servicios o más | 5 | |
| b) Experiencia forense menor a siete (7) servicios Audit/valuación | 3 | |
| 2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal (aplica a auditores y valuadores) | | <u>45</u> |
| 2.1. Personal superior de dirección – Socios | | 5 |
| 2.1.1. Experiencia profesional en auditoria forense/valuación | | |
| • Experiencia de quince (15) años o más; y | 5 | |
| • Experiencia menor a quince (15) años. | 3 | |
| Con Certificación ACFE (Association of Certified Fraud Examiners) y de la Asociación de Valuadores. | | |

| CONCEPTO | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE |
|---|----------------|--------------------------------|
| 2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores | | 15 |
| 2.2.1. Nivel profesional de auditores y valuadores | | 3 |
| • Auditores forenses certificados y expertos (estudios de postgrado, educación continua); | 3 | |
| • Auditores titulados (titulación). | 1 | |
| | | |
| 2.2.2. Experiencia profesional en auditoria Forense/valuación | | 8 |
| • Experiencia profesional de diez (10) años o más; y | 4 - 8 | |
| • Experiencia menor a diez (10) años. | 0 - 4 | |
| | | |
| 2.2.3. Experiencia específica en proyectos del Sector de la SP | 0 - 4 | 4 |
| | | |
| 2.3. Personal de campo – “Encargado de equipo” – Seniors y Semi-seniors | | 25 |
| 2.3.1. Nivel profesional de auditores y valuadores | | 5 |
| • Auditores forenses y expertos (estudios de postgrado, educación continua); | 5 | |
| • Auditores egresados (titulación académica); y | 3 | |
| • Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría). | 1 | |
| | | |
| 2.3.2. Experiencia profesional en auditoria Forense/Valuación | | 15 |
| • Experiencia profesional de cinco (5) años o más; y | 8 - 15 | |
| • Experiencia menor a cinco (5) años. | 0 - 8 | |
| | | |
| 2.3.3. Experiencia específica en proyectos del Sector de la SP | 0 - 5 | 5 |
| | | |

| CONCEPTO | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE |
|---|---------|-------------------------|
| 3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo | | <u>50</u> |
| 3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a: | | 30 |
| (a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; | 0 – 10 | 10 |
| (b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría y valuación, específicamente enfocados en el Sector relacionado con la SP; y | 0 – 10 | 10 |
| (c) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría y valuación con aspectos clave de la SP, como ser: Inspecciones, observaciones, documentación y de la investigación, entre otros; | 0 - 10 | 10 |
| 3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a: | | 15 |
| (a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico), cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados; | 0 - 3 | 3 |
| (b) Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas: | | 7 |
| c.1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento | 7 | |
| c.2 Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento | 3 | |

| | | |
|--|-------|------------|
| c) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría y valuadores a cargo de los socios, directores, gerentes o supervisores: | | 5 |
| c.1 Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento del total | 5 | |
| c.2 Menos de quince (15) por ciento del total | 2 | |
| 3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia. | 0 - 5 | 5 |
| TOTAL (1 + 2 + 3) | | 100 |

Sección III: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Auditores Forenses y valuación de 7 hospitales y material de bioseguridad de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

- | | |
|-------|---|
| TEC-1 | Formulario de presentación de la propuesta técnica. |
| TEC-2 | Experiencia y organización del Auditor: a) Organización del Auditor b) Experiencia específica del Auditor |
| TEC-3 | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: a) Sobre los términos de referencia b) Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones |
| TEC-4 | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. |
| TEC-5 | Composición del equipo y asignación de responsabilidades. |
| TEC-6 | Hoja de vida del personal profesional propuesto. |
| TEC-7 | Calendario de actividades del personal. |
| TEC-8 | Plan de trabajo. |

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 auditoría y valuación para *[título de los servicios de auditoría y valuación]* de conformidad con su solicitud 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 de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos 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 1.12 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.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Nuestra firma (incluyendo los profesionales especializados contratados como expertos) no está en la fecha de esta propuesta, sancionada por el Estado y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

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

En relación con las políticas de prácticas prohibidas del Estado, declaramos garantizar lo siguiente:

- (a) que hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

- (c) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ninguno de nuestros agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Estado, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de nuestros 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 para que se le adjudiquen contratos financiados por el Estado o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías.
- (g) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Estado de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.7 y
- (h) que no estamos impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al contratante en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario⁶: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

⁶ Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO TEC-2
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR Y VALUADOR INDEPENDIENTE

A – ORGANIZACIÓN DEL AUDITOR Y DEL VALUADOR

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad.]

B – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL AUDITOR FORENSE Y VALUADOR

[Proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma fue contratada legalmente como persona jurídica, para prestar servicios de auditoría similares a los solicitados bajo este trabajo en el Sector relacionado con la SP en los últimos cinco 5 años fiscales. Se recomienda listar hasta un máximo de diez (10).]

| | |
|--|--|
| Nombre del proyecto: | Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales): |
| País: Lugar dentro del país: | Duración del trabajo (meses): |
| Nombre del Contratante: | Número total de horas persona insumidas: |
| Dirección: | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (US\$ o Euros) |
| Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año): | Número de persona-meses profesional proporcionado por expertos: |
| Tipos de expertos contratados por la Firma para asistirlos en los trabajos de auditoría: | |
| Descripción narrativa del trabajo y 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 DEL OE Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) 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 DEL OE Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

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

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 (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología de la auditoría forense y valuator
 - b) Plan de trabajo, y
 - c) Organización y dotación de personal
- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor 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. El Auditor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.
- b) Plan de trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas, 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 informes que deberán ser presentados 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 (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORMULARIO TEC-5
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| NOMBRE | FORMACIÓN PROFESIONAL | EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS) | CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO | LUGAR DE TRABAJO | HORAS PRESUPUESTADAS | TOTALES POR NIVEL | % |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------|
| | | | | | | | |
| Nivel Gerencial | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Personal de dirección | | | | | | | |
| Socios | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Personal de supervisión | | | | | | | |
| Directores | | | | | | | |
| Gerentes | | | | | | | |
| Supervisores | | | | | | | |
| Expertos | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Total Nivel Gerencial | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nivel Staff | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Encargado de equipo | | | | | | | |
| Seniors | | | | | | | |
| Semi-seniors | | | | | | | |
| Expertos Valuadores | | | | | | | |

| NOMBRE | FORMACIÓN PROFESIONAL | EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS) | CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO | LUGAR DE TRABAJO | HORAS PRESUPUESTADAS | TOTALES POR NIVEL | % |
|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------|----------------------|-------------------|---|
| | | | | | | | |
| Personal de campo | | | | | | | |
| Semi-seniors | | | | | | | |
| Asistentes | | | | | | | |
| Juniors u Otros | | | | | | | |
| Valuadores | | | | | | | |
| Total Nivel Staff | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Formulario TEC-6
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:**

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:** _____ **Nacionalidad⁷:** _____
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 después de haber obtenido los grados indicados en 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 Laboral** *[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] _____

⁷ Ver la Sección VII – Países Elegibles

FORMULARIO TEC-7
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

| Nombre del personal | Contribución del personal (en un gráfico de barras) ⁸ | | | | | | | | | | | | | Total | |
|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|----|----|---|-------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Total | | | | | |

⁸ Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO

| No. | Actividad ⁹ | Meses ¹⁰ | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|----|----|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Total | | | |

⁹ 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.

¹⁰ La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección IV. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección II.

| | |
|------------------------|---|
| Formulario PR-1 | Presentación de la propuesta de precio |
| Formulario PR-2 | Resumen de horas y precios y gastos reembolsables |

FORMULARIO PR-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría forense y valuación para *[título del trabajo]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto o en palabras y en cifras¹¹]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 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 adjudicado¹².

| 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: _____

¹¹ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

¹² Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2

RESUMEN DE HORAS, PRECIOS Y GASTOS NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA (SE DEBERÁ PRESENTAR UN RESUMEN INDIVIDUAL POR CADA PERIODO SUJETO DE AUDITORIA, SI ESTE FUERA EL CASO).

| ITEM | CONCEPTO | | Horas | Costo Unitario | TOTAL |
|--|--|--------------------|---------------|----------------|-------|
| 1 | Honorarios Profesionales | | | | |
| 1.1 | Socios Forenses | | | | |
| 1.2 | Directores Forenses | | | | |
| 1.3 | Gerentes Forenses | | | | |
| 1.4 | Supervisores | | | | |
| 1.5 | Seniors y Semi-seniors (encargados) | | | | |
| 1.6 | Asistentes ¹³ | | | | |
| 1.7 | Otro Personal Especializado – Expertos Valuadores, Ingenieros, | | | | |
| | SUBTOTAL | | | | |
| 2 | Otros (especificar) | | | | |
| | | | | | |
| | SUBTOTAL | | | | |
| TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO | | | | | |
| GASTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA/VALUACIÓN | | | | | |
| | | Número de Personas | Cantidad/Días | Costo Unitario | TOTAL |
| 3 | Gastos de viaje | | | | |
| 3.1 | Transporte | | | | |
| 3.2 | Viáticos | | | | |
| 3.3 | Otros | | | | |
| TOTAL GASTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA | | | | | |
| TOTAL DE LA PROPUESTA | | | | | |

¹³ Incluye Semi-Seniors, Juniors y otro personal profesional. Si el costo unitario es distinto para cada uno de los niveles deberán incluirlos en líneas separadas.

Formularios del Contrato

Número de Contrato:

Proceso No. SBCC-INVEST-HOND-COVID19-xx-2020 Auditoría internacional forense de los procesos de adquisiciones, pagos y gastos efectuados por INVEST- HONDURAS en atención a todos sus programas y proyectos; así como las compras de siete hospitales móviles, material de bioseguridad y su valuación independiente, por el período del 1 de enero al 30 de junio 2020

**Suma Total
Para la provisión de**

Servicios de Consultoría para la Selección

entre

INVERSIÓN ESTRATEGICA DE HONDURAS (INVEST-Honduras)

HONDURAS

y

[Nombre del Consultor]

Fecha:

MODELO DE CONTRATO DE LA AUDITORÍA INTERNACIONAL FORENSE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, PAGOS Y GASTOS EFECTUADOS POR INVEST- HONDURAS EN ATENCIÓN A TODOS SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS; ASÍ COMO LAS COMPRAS DE SIETE HOSPITALES MOVILES, MATERIAL DE BIOSEGURIDAD Y SU VALUACIÓN INDEPENDIENTE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2020

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) con domicilio en Dirección: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras, en lo sucesivo denominado “El Contratante”, por una parte, y *[insertar nombre completo de la Firma Auditora]* con domicilio en *[insertar dirección completa de la Firma Auditora]* en lo sucesivo denominada “El Auditor/Valuador”, por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Proyecto “Proceso No. SBCC-INVEST-HOND-COVID19-xx-2020 AUDITORÍA INTERNACIONAL FORENSE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, PAGOS, GASTOS EFECTUADOS POR INVEST- HONDURAS EN ATENCIÓN A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL; COMPRAS DE SIETE HOSPITALES MOVILES, MATERIAL DE BIOSEGURIDAD Y SU VALUACIÓN INDEPENDIENTE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2020”, y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección VI de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Estipulaciones Especiales

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de Solicitud de Propuestas.

1. Alcance de los servicios

- 1.1 Los servicios a ser prestados por el Auditor deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye en 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. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Auditor que efectúe una auditoría forense y valuaciones de compras para el Proyecto “Adquisiciones y gastos efectuados por INVEST-Honduras en atención a la Emergencia de la pandemia Covid-19, **financiado con Fondos Nacionales**, así como los pagos en Programas y Proyectos, de acuerdo con los términos de referencia). El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.

2. Duración

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio emitida por el Contratante y, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo A adjunto. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

3. Personal

3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las “Personas”) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor deberá informar al 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 Auditor, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

3.3 El señor [insertar nombre y cargo] será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante del Auditor para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los “curriculum vitae” que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos El Auditor Forense/Valuador será responsable de la veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al 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.

4. Desempeño

- 4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante.
- 4.2 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 al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, 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 auditor y que no conste en la Institución. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.
- 4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de quince (15) 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.

5. Supervisión e Inspección

- 5.1 El Auditor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.

6. Honorario y gastos

- 6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor la suma de **[insertar monto y moneda]**. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente

Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en Honduras.

- 6.2 Queda entendido que el personal del 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 ello¹⁴. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.
- 6.3 Asimismo, si el Contratante solicitara al Auditor la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en **[insertar monto y moneda]** en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en **[insertar monto y moneda]** en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.

7. Pagos

- 7.1 El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:
Tres pagos que se encuentren referenciado en el numeral VII de los Términos De Referencia.

| | |
|---|-----|
| Primer pago con el primer avance de la Auditoria Forense | 25% |
| Segundo pago con el primer avance de la Valuación de Compras | 25% |
| Tercer pagos con la entrega final del informe forense y valuación | 50% |

8. Terminación

- 8.1 El Contratante, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. En este caso, el Contratante pagará al Auditor los servicios que éste hubiere prestado

¹⁴ Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.

satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato.

8.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor.

9. Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio

9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, 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 al Auditor de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.

9.2 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 del Auditor. En el supuesto que el Auditor ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 9.1, 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.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

10.1 El Auditor 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 **[insertar número de 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: Edificio Interamericana Anexo, Primer nivel, frente a Seguros Crefisa, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Los Castaños Sur, Tegucigalpa, Honduras

Auditor *[insertar domicilio]*

11. Responsabilidad

11.1 El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, 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. 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.

12. Seguros

12.1 El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

13. Propiedad de los papeles de trabajo

13.1 El Auditor es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

14. Relación entre partes

14.1 Por tratarse de un contrato civil entre el Auditor y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

15. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

15.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de Honduras.

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

16. Prácticas Prohibidas

16.1 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
- c) 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 del marco vigente aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

17.1 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 las mismas 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 17.1

18. Integración

18.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, 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 al 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.

POR EL CONTRATANTE

POR EL AUDITOR

Firmado por: _____

Firmado por: _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA FORENSE Y VALUACIÓN DE HOSPITALES MÓVILES Y MATERIAL DE BIOSEGURIDAD Y EXAMEN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

I. INTRODUCCIÓN

1.1 El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia de carácter general para la Auditoría Internacional Forense de procesos de Adquisiciones, pagos, gastos efectuados por INVEST- Honduras en atención a programas y proyectos, compra de siete hospitales móviles, material de bioseguridad adquiridos; valoren y revisen 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

INVEST-HONDURAS es el brazo implementador de proyectos de infraestructura vial, desarrollo rural e infraestructura de servicios sociales. Tiene una cartera vigente que incluye fondos de organismos multilaterales como BCIE, BID, Banco Mundial, USAID, GAFSP, gobierno de Taiwán y fondos nacionales.

En infraestructura Vial hay en marcha cuatro grandes proyectos: Neteapa-Danlí; La Barca-Pimienta; Las Mercedes-Empalme Villa San Antonio en Comayagua; Canal Seco Sección I Lamaní-Quebrachal. Adicionalmente, se trabaja en el Programa de Conservación de Carreteras de la Red Vial Oficial No Pavimentada que conduce al acceso a las cabeceras municipales.

En Desarrollo Rural, a través de UCS-USAID, hay programas que generan hasta 10,000 empleos, mediante el apoyo 60 nuevas microempresas de procesamiento de alimentos, 21,814 hogares con asistencia técnica y capacitación en producción, salud y nutrición. Además, se sostienen 3,148 hectáreas bajo riego por goteo beneficiando a más de 10,064 hogares. A través de ACS-PROSASUR también se han generado 4,000 nuevos empleos y 42 nuevas Mipymes. Con el proyecto COMRURAL se han generado 8,800 empleos y a través de COMRURAL se espera beneficiar a 18,000 familias de forma directa.

En Infraestructura de Servicios Sociales, se construye el Centro Ciudad Mujer Choluteca y en el próximo año se implementarán los proyectos de Seguridad Hídrica y el Proyecto Urbano de Agua Potable con financiamiento del BID y el BM.

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 este mismo Decreto, 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 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. 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 acato a otras actividades que fueron asignadas INVEST-HONDURAS tales como 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 sobrepagos, 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

Fue así como 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 auditoría 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 AUDITORIA FORENSE Y LA VALUACIÓN DE ADQUISICIONES DE 7 HOSPITALES MOVILES Y MATERIALES DE BIOSEGURIDAD; VERIFICACIÓN PAGOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

El objetivo general es realizar una Auditoría Forense y 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” y verificación de pagos de Programas y Proyectos, 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 presuntos delitos, irregularidades y actuaciones dolosas y a los responsables directos o indirectos en los distintos procesos de compras y pagos;
- 2) Determinar la cuantía de los impactos en contra de las finanzas del Estado de Honduras, efectos directos e indirectos, tipificando la oportunidad, presión o racionalización de posibles irregularidades, lo cual implica la recopilar y obtener la evidencia válida, suficiente y apropiada para determinar las posibles responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- 3). Inspeccionar y valorar a la fecha de la orden de compra de los siete hospitales que vienen incorporados 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 Auditoría Forense que requieren mayor investigación por parte de la Comisión Interventora del INVEST-HONDURAS.
- 5) Presentar el informe en una conferencia con la Sociedad Civil, los Órganos Contralores del Estado y los representantes de los Organismos Financieros Multilaterales.

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

a) La Firma Forense y 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) Identificar los actores profesionales necesarios para llevar a cabo auditorías forenses, dado el carácter multidisciplinario y pericial que este tipo de auditoría requiere (fiscalías, policías, peritos, Médicos intensivistas, Ingenieros bioseguridad, Químicos, informáticos,

Valuadores, otras disciplinas, etc.) y coordinar su participación al momento de la ejecución y acompañamiento de la auditoría forense a toda la organización INVEST-Honduras y de Secretarías de Estado que trabajan en conjunto con la institución a auditar.

c) Elaborar Informes que muestren el avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Forense y de 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 cuales serán aprobados por la Comisión Interventora.

d) Elaborar un Dictamen Técnico Final que resuma el cumplimiento de los Términos de Referencia de la Auditoría Forense y 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 aprobados por la Comisión Interventora.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNACIONAL FORENSE 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 auditoría Internacional forense y la valuación de todas las compras; y las operaciones de INVEST-H realizadas en el marco de la emergencia del COVID-19 junto con los pagos en los Programas y Proyectos de acuerdo al alcance. En dicha auditoría 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 auditoría forense y valoradora de los 7 hospitales médicos y material de bioseguridad; incluye además el examen de los pagos de programas y Proyectos 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 auditoría de proceso.

2) La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas de auditoría forense dictadas por ACFE (Association of Certified Fraud Examiners) y de la Asociación de Valuadores.

3) El informe de auditoría forense y valuación deberá incluir la designación de los responsables y los posibles beneficiarios reales de las compras de emergencia manejadas por INVEST-H y de pagos en Proyectos; 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. Además, la auditoría forense abarcará la revisión forense de los programas y proyectos manejados por INVEST-HONDURAS entre 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 auditor 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 los mismos, 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. El auditor forense 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 auditoría forense y valuación de las compras efectuadas, el auditor forense 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 auditoría forense y 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. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con base en los resultados de la auditoria forense y valuación de conformidad con la Normativa de Aseguramiento: International Standard On Assurance Engagements ISAE 3000 del IFAC, la Firma Internacional de Auditoria Forense y Valuadora debe entregar a la Comisión Interventora de INVEST- H, dentro de los 60 días calendarios, los siguientes productos:

1. Primer informe de Avance de los primeros 30 días en la ejecución de la auditoría forense. Emitir un Informe largo brinde descripción puntual de los hallazgos conforme a los objetivos y alcances y demás resultados encontrados en el transcurso de la auditoria forense.
2. Presentación del primer informe de avance de la valuación de Hospitales Móviles y material de bioseguridad documentadas con evidencias suficientes y apropiadas de dichos valores. Que indique los valores de los Hospitales, equipo médico y material de bioseguridad.
3. Presentación del informe final de la auditoría forense y valuación de compras de Hospitales, equipo Médico y material de bioseguridad y valuación de compras, anexando toda la evidencia suficiente y apropiada para fines administrativos, civiles o penales y que contenga sus recomendaciones y conclusiones, en una

Conferencia con la Sociedad Civil, Órganos Contralores del Estado y los representantes de los Organismos Financieros Multilaterales manifestará la evidencia encontrada y los valores de los Hospitales, equipo Médico y Material de Bioseguridad.

El o los informes deben puntualizar los siguiente:

- a) Detalle y cuantificación del daño al Estado de Honduras y las finanzas del INVEST-HONDURAS.
- b) Indicar si hubo actores activos y pasivos que intervinieron en las transacciones con evidencia de fraude, abuso de autoridad, colusión, conflicto de intereses, etc.
- c) Otros hallazgos que llamaron la atención de la Firma Auditoría Forense Internacional que requieren mayor investigación por parte de la Comisión Interventora del INVEST-HONDURAS.

PLAZO PARA ENTREGA DEL INFORME

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

Los Informes en borrador de la Auditoría Forense y valuación de bienes adquiridos durante la Pandemia COVID 19, debe ser entregado a más tardar 5 días antes de cada fecha programada, para su revisión antes de la emisión formas de cada uno de los informes mencionados en el numeral VI anterior.

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 |
|---|---|
| 1) Primer informe de Avance de los primeros 30 días en la ejecución de la auditoría forense. Emitir un Informe largo brinde una valoración puntual de los hallazgos conforme a los objetivos y alcances y demás resultados encontrados en el transcurso de la auditoría forense y valuación de compras, anexando toda la evidencia suficiente y apropiada para fines administrativos, civiles o penales y que contenga sus recomendaciones y conclusiones | 25% |

| Productos | Porcentaje respecto al monto total de la consultoría |
|--|--|
| 2) Presentación del primer informe de la valuación de Hospitales Móviles y material de bioseguridad documentadas con evidencias suficientes y apropiadas de dichos valores. | 25% |
| 3) Presentación del informe final de la auditoría forense y valuación de compras en una Conferencia con la Sociedad Civil, Órganos Contralores del Estado y los representantes de los Organismos Financieros Multilaterales. Dicho informe vence 60 días posteriores a la orden de inicio. | 50% |

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de los productos entregados por parte de la Comisión Interventora.

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 Auditores 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 Sostenimiento de oferta

La Firma oferente deberá enviar una carta firmada donde indique que sostendrá la oferta por un período de 90 días a partir de la orden de inicio.

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 Auditora pagará una multa equivalente al 0.36% diario sobre el monto del contrato el cual será deducido del ultimo 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 Auditora será responsable de contratar los seguros pertinentes del personal asignado.

VIII GENERAL

- 1) El auditor 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 Forense 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.

IX MECANISMO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

Además del Contratante, la Comisión Interventora de INVEST-H, mediante un Comité que se nombre, acompañará el proceso de ejecución de la auditoría forense y 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 auditoría 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 Auditoría Forense y Valuación de bienes adquiridos.

XI INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

A. Nombre del Proyecto: Proceso No.SBCC-INVEST-HOND-COVID19-1216-2020 Auditoría internacional forense de los procesos de adquisiciones, pagos, gastos efectuados por INVEST-HONDURAS en atención a Programas y Proyectos de infraestructura vial y rural; compras de siete hospitales móviles, material de bioseguridad y su valuación independiente en el marco de COVID 19, por el período del 1 de enero al 30 de junio 2020.

B. Fuente de Financiamiento: Fondos nacionales Presupuesto de INVEST-Honduras.

C. Organismo Ejecutor: Inversión Estratégica de Honduras

D. Objetivo: Contratación en forma directa de las obras, bienes y servicios que se 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.

E. Descripción de Componentes: Es un solo componente que es la obtención de equipo hospitalario, insumos médicos, equipo biomédico, hospitales, equipo de protección personal, solución antiséptica, pruebas COVID-19, gastos conexos; examen de los pagos realizados por los proyectos y Programas en el primer semestre de 2020.

Costo y financiamiento (para el período del 10 de febrero al 01 de mayo de 2019)
(En Miles de US\$) cuadro

| Componente | | Monto en US\$ |
|-----------------------|--|----------------------|
| 1. | Obras, bienes y servicios en el marco del estado de emergencia COVID-19. | 86,565,714.65 |
| Total Programa | | 86,565,714.65 |

El monto actualizado de las adquisiciones realizadas al 01 de Mayo de 2020 es de US\$ 86,565,714.65 incluyendo valor de órdenes de compra canceladas

Componente 1. Obras, bienes y servicios en el marco del estado de emergencia COVID-19

Componente 1. Obras, bienes y servicios en el marco del estado de emergencia COVID-19.

| Item | Descripción | Número Transacciones | Números de Proceso/Contratos | Valor en US\$ |
|------|--|----------------------|------------------------------|---------------|
| 1 | Adquisición de 7 Hospitales Móviles | 2 | 2 | 47,462,564.00 |
| | Plantas de tratamiento de residuos médicos | | | |
| 2 | Ventiladores mecánicos | 10 | 5 | 23,154,445.88 |
| 3 | Medicamentos | 5 | 2 | 1,100,978.00 |
| 4 | Pruebas para la detección del SARS-CoV-2 | 9 | 1 | 4,796,051.50 |
| 5 | Gastos de desaduanaje y fletes de traslado | 8 | 4 | 1,603.52 |
| 6 | Suministros biomédicos varios y Equipo de protección personal | 4 | 2 | 7,300,960.00 |
| 7 | Gastos de alojamiento | 1 | NO APLICA PROCESO | 4,047.98 |
| 8 | Consultorías Individuales | 12 | 2 | 23,400.00 |
| 9 | Contratos de obra y supervisión para la construcción de planteles e instalación de los Hospitales móviles etc. | 84 | 14 | 2,716,401.03 |
| 10 | Viáticos | 12 | NO APLICA PROCESO | 5,262.74 |

Los valores pendientes de Pagos al 01 de mayo 2020, ascienden a US\$ 12,803,437.60, valor después de órdenes de compra canceladas.

| Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Emergencia Sanitaria por COVID-19 | | | | |
| Bienes Pendientes de Entrega | | | | |
| Orden de Compra | Descripción General del Bien Adquirido | Proveedor | Fecha Estimada de Recepción | Observaciones |
| S/N | 2 hospitales de 91 camas | ELMED Medical Systems, Inc., dba HospitalesMoviles.com | 20-jul-20 | Entrega : 2 hospitales de 91 camas |
| S/N | 1 hospital de 91 camas 4 hospitales de 51 camas 7 plantas de tratamiento de desechos Transporte marítimo | ELMED Medical Systems, Inc., dba HospitalesMoviles.com | Entrega 1: 11 ago 20 Entrega 2: 7 sep 20 | Entrega 1: 1 Hospital 91 camas y 2 hospitales de 51 camas Entrega 2: 2 hospitales de 51 camas y 7 plantas de tratamientos de desechos biomédicos |
| 11 | 150 ventiladores mecánicos pulmonar, 7,500 kit circuito adulto, 900 kit circuito pediátrico | DIMEX MÉDICA S.A. DE C.V. | 10-ago-20 | Entrega : 150 ventiladores 10 Ago 20 |

Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras)

Emergencia Sanitaria por COVID-19

Bienes Pendientes de Entrega

| Orden de Compra | Descripción General del Bien Adquirido | Proveedor | Fecha Estimada de Recepción | Observaciones |
|------------------------|--|---|------------------------------------|---|
| 12 | 150 ventiladores mecánicos pulmonar, 150 Humidificador, 150 Módulo de Spo2, 7,500 kit circuito adulto, 900 kit circuito pediátrico, 150 Compresores para Ventilador | SISTEMAS E IMÁGENES MÉDICOS S. DE R.L. | 10-ago-20 | Entrega 1: 20 ventiladores 22 May 2020 Entrega 2: 130 ventiladores 10 Ago 20 |
| 13 | 150 ventiladores mecánicos pulmonar, 150 Humidificador, 150 Módulo de Spo2, 7,500 kit circuito adulto, 900 kit circuito pediátrico, 150 Compresores para Ventilador | SISTEMAS E IMÁGENES MÉDICOS S. DE R.L. | 18-sep-20 | Entrega : 150 ventiladores 18 Sep 20 |
| 15 | Kit de Pruebas: AccuPower SARS-CoV-2 Real -Time RT-PCR-kit (250,000 test) | BIONEER Corporation | Por definir | Entrega 1 : 100,000 kits pruebas 21 Abr 20 Entrega 2: 150,000 pruebas |
| 17 | Equipo de protección personal - bioseguridad: mascarillas N95, mascarillas quirúrgicas, guantes de latex, termómetros, oxímetros, batas, anteojos y protector facial | ACCESS TELECOM GROUP INC. | 25-jun-20 | Falta última Entrega por Anteojos Descartables: 100,000 Unidades Protector Facial: 10 Unidades |
| sin No. | Hydroxychloroquine Sulfate tablet 100 mg (1,500,800.00 tabletas) | SHANGAI PHARMACEUTICAL IMPORT AND EXPORT CO., LTD | 31-jul-20 | Entrega 1: 750,400 tabletas 27 May 20 Entrega 2: 750,400 tabletas, Pendiente el pago del 50% restante Seguimiento con el Proveedor Ministro Arnaldo Castillo |
| 21 | 90 Ventiladores mecánicos, 4,500 circuitos descartables adulto, 540 circuito descartable pediátrico | DIMEX MÉDICA S.A. DE C.V. | 13-jul-20 | Entrega 90 Ventiladores 13 Jul 20 |
| 22 | 200 Ventiladores mecánicos | GRUPO TECNICO S. DE R.L. | 6-jul-20 | Entrega 200 Ventiladores 6 Jul 20 |
| 30 | Exi Prep 48 Viral DNA/RNA Kit (96 test): 1,728 Exi Prep 96 Viral DNA/RNA Kit (384 test): 350 | BIONEER Corporation | Entrega 1: 05 jun 20 | Entrega 1 : Equipos Laboratorio 7 Unidades |

| Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras) | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--|
| Emergencia Sanitaria | | | | |
| Bienes | | | | |
| Orden de | Descripción General del Bien Adquiri | Proveedor | Fecha Estimada | Observaciones |
| | Exi Prep 96 lite: 1 Exi Prep 48 Dx: 4 | | | |
| | | | Entrega 2: 09 | Entrega 2: Kits Extracción (96 test): 276 |
| | | | Entrega 3: 10 jun 20 | Entrega 3: Kits de Extracción (384 test): 30 y (96 test): 224 |
| | | | Entrega 4: 15 jul | Entrega 4: Kits de Extracción (96 test): 1,228 kits y (384 test): |
| 3 2 | 75 Kits de extracción ARN Zymo Quick- RNA Viral Kit (200 reacciones cada kit) | KRON CIENTIFICA E INDUSTRIAL, S.A. | 9-jun-20 | Entrega 1: 15 kits de extracción 12 May 20 Entrega 2 : 60 kits de extracción 9 jun 20 |
| 3 9 | Pruebas SARS-CoV-2 por RT-PCR en Tiempo Real (20,000 pruebas) | PRODUCTOS DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO S. DE R.L. (PRODYLAB) | Entrega 1: 4 jun 20 | Entrega 1: 10,000 pruebas 4 Jun 20 Entrega 2: 10,000 pruebas 1 Jul |
| 4 5 | Tabletas de Ivermectina de 6mg (150,000 tabletas) | Corporación Industrial Farmaceutica S.A. de C.V. | | Entrega 1: 150 mil tabletaas Ivermectina 4 Jun 20 |
| <i>Actualizado</i> | | | | |

Los lugares del territorio que se han enviado los equipos y materiales recibidos, o se han canalizado directamente en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula para las instituciones de SESAL y COPECO.

Existen catorce (14) entre Contratos de Obra y Supervisión para las Obras de Acondicionamiento de planteles y apoyo en la instalación de hospitales móviles de aislamiento COVID19, cuyo avance de obra es de aproximadamente el 28.1%

F. Esquema de Ejecución:

Las adquisiciones financiados con este Proyecto iniciaron en el presente año 2020 y fecha de finalización no definida, por tratarse de una pandemia mundial, y se definen a continuación:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, POR TIPO DE GASTO

- a) Adquisición de Hospitales Móviles
- b) Plantas de tratamiento de residuos médicos
- c) Ventiladores mecánicos
- d) Medicamentos
- e) Pruebas para la detección del SARS-CoV-2
- f) Gastos de desaduanaje y fletes de traslado
- g) Suministros biomédicos varios
- h) Equipo de protección personal
- i) Gastos de alojamiento y viáticos relativos a operaciones conexas
- j) Consultorías Individuales
- k) Contratos de obra y supervisión para la construcción de planteles e instalación de los hospitales móviles etc.

El estado financiero que agrupa los pagos a proveedores de Hospitales Móviles y Material de Bioseguridad a auditar será presentado en formato Excel, y los registros contables tomando como base los reportes de ejecución del gasto y presupuesto del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Las contrataciones se realizaron de acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 031-2020, y a los demás Decretos/PCM (enunciados en TDR) de emergencia emitidos para Emergencia COVID19.

Se identifica, que en el proceso de compra directa requiere de:

- a) Presentación de Cotización por parte del proveedor, en caso de bienes
- b) Aceptación de costos definidos por INVEST-H, en caso de obras de Proyectos, en aplicación a costos de mercado establecidos.
- c) Firma Orden de compra y/o Contrato
- d) Revisión de las actas de entrega realizadas por INVEST-Honduras a la SESAL y COPECO. Requerimiento de SESAL
- e) Aprobación Comisionado Presidencial (si aplica).

Flujo de Documentación

La documentación relativa al proyecto estará custodiada en las oficinas de INVEST-Honduras como ente ejecutor; después de que se efectúan los pagos estos son archivados en sus fólder y anaqueles correspondientes, hasta cumplir el período establecido en relación con el tiempo de mantenimiento de los archivos.

Si es requerido por los Auditores Forenses/Valuadores y las circunstancias lo permiten, INVEST-H estará disponible a coordinar los permisos o accesos, con la SESAL, institución beneficiaria de los bienes y/o servicios adquiridos y COPECO.