


REPUBLICA DE HONDURAS

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

CONCURSO PRIVADO CNBS No.01-2018



SERVICIOS DE CONSULTORÍA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

Tegucigalpa, M.D.C., enero del 2018

ÍNDICE

Sección I. Carta de invitación	3
Sección II. Información para los consultores.....	4
Sección III. Propuesta técnica	13
Sección IV. Propuesta económica.....	17
Sección V. Términos de referencia	18
Sección VI. Formularios	21

Sección I
Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de enero del 2018

Estimados señores:

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 22 de su Ley Constitutiva, se propone contratar los servicios de una firma para los Servicios de Consultoría “**AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**”, para lo cual se le invita a participar en este concurso privado para la realización de la auditoria antes indicada.

Las ofertas serán recibidas a más tardar a las 2: 00 p.m. del día **15 de febrero 2018**, dirigidas a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Gerencia Administrativa, primer piso Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” en Tegucigalpa M.D.C. Los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres separados, cerrados firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: adjuntado la documentación obligatoria legal, la oferta económica y la oferta técnica, la que tendrá que venir acompañada de la información requerida en las bases.

El desarrollo del trabajo consiste en el cumplimiento en las actividades contempladas en los términos de referencia que forman parte integral de este Concurso Privado -CNBS No.01-2018.

Agradeceremos que en un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario**, confirmar el acuse de recibo de esta invitación, así como la intención o no de presentar su oferta, la que deberá ser recibidas el día 15 de enero del 2018 a más tardar a las 10:00 am, dirigidas a la Dirección:

Fernando Neda Brito, Gerente Administrativo correo electrónico jneda@cnbs.gob.hn o mediante **servicio de mensajería** a esta dirección: Primer Piso Edificio Santa Fe, Col. Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 ext. 270.

Atentamente,

Fernando Neda Brito
Gerente Administrativo

Sección II

INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Por este medio se invita a su firma a presentar una oferta para prestar los servicios de auditoría externa de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017; que deberá incluir documentación legal, oferta técnica y propuesta económica.
- 1.2 Se deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las ofertas y de la negociación del contrato no son reembolsables, así como el costo directo del trabajo.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

- 2.1. Las firmas auditoras pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en estas bases a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) indicada en estas bases. La CNBS responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todas las firmas auditoras invitadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado el documento base.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, la Comisión puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma invitada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante addendum. Los addendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y por carta impresa a todas las firmas auditoras invitadas y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. La Comisión podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA. -

3.1 Documentación Legal Obligatoria.

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en el numeral 6 de esta Sección, indicando en su cubierta las palabras “DOCUMENTACION LEGAL ORIGINAL”. Concurso Privado CNBS No.01-2018 SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL

PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

Dicha documentación deberá ser foliada en todas sus páginas.

3.2 Propuesta Técnica Original”.

El segundo sobre contendrá el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sección VI Formularios)** y la propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras “PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL”. Concurso Privado CNBS No.01-2018 SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

3.3 Propuesta Económica Original”

El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la propuesta Económica Original (Oferta económica Formulario de presentación de la propuesta económica) firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL". Concurso Privado CNBS No.01-2018 SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

3.4 Copias de la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

En sobres adicionales y separados se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las ofertas técnicas, económica y acompañando la documentación legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: “COPIAS PROPUESTA TÉCNICA”, “COPIAS PROPUESTA ECONOMICA Y COPIAS DOCUMENTACION LEGAL, Concurso Privado CNBS No.01-2018 “SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

4. ROTULACIÓN DE SOBRES

Esquina Superior Izquierda

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del oferente.

Parte Central

Gerencia Administrativa
Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Primer Piso
Edificio Santa Fe
Paseo Virgilio Zelaya Rubí
Colonia Castaño Sur, Bloque “C”
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Concurso Privado CNBS No.01-2018 “SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara del tipo de oferta (técnica o económica, documentación legal), si es original o copia.

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en el numeral 11 de esta sección.

El original y las copias solicitadas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, firmados en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres **DEBERÁN SER FOLIADOS, EN TODAS SUS PÁGINAS.**

5. OFERTAS TARDÍAS

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

6. DOCUMENTACIÓN LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR (SOBRE 1):

Los proponentes deberán acreditar con documentos fehacientes, conforme a la legislación nacional, cumpliendo con los requisitos de veracidad y exactitud y debidamente foliados, lo siguiente:

1. Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma (tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional numérico), en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país. Así como el Registro Tributario Nacional numérico de la sociedad.

2. Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras inscrita en el registro correspondiente. Cualquier documento expedido en el extranjero deberá presentarse debidamente apostillado. (Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
3. Los representantes legales deberán exhibir el poder de representación inscrito en el registro correspondiente, autenticado.
4. Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue, autenticado.
5. Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, autenticada.
6. Declaración Jurada firmada y sellada por el representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases, autenticada.
7. Declaración jurada de confidencialidad, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la sociedad, autenticada.
8. Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).
9. Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica, a favor de la sociedad y su representante legal.
10. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
11. Constancia de Inscripción o Constancia de presentación de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE).

Nota: Las constancias emitidas por la SAR, IHSS y la Procuraduría General de la República serán presentadas obligatoriamente previa a la firma del contrato por la sociedad auditora que salga adjudicada en este proceso.

En el caso de Inhabilidad de la firma auditora, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 15, numeral 5) de la Ley de Contratación del Estado.

7. LEGISLACIÓN BÁSICA

Como parte del proceso de planificación el auditor seleccionado debe conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; ii) Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento; (iii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2018 y su Reglamento vigente, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y demás aplicables.

8. SUBSANACIÓN

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

9. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- a) La designación del oferente;
- b) Carta oferta firmada y sellada por el representante legal del oferente, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.
- c) El precio ofertado.
- d) Plazo de validez de la oferta.
- e) Plazo de entrega de los servicios.
- f) Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el documento base del Concurso.

10. CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

El concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el documento base del Concurso en base al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, “**Artículo 57. Licitación Desierta o Fracasada.** El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el pliego de condiciones. Declarará fracasada en los siguientes casos: 1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones Reglamentarias. 2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en las Bases del Concurso. 3.-Cuando se comprobare que ha existido colusión.

Declarada Desierta o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso”. Lo anterior, en relación al **Artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**, que indica: “El concurso será declarado fracasado sino hubiere propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista en los artículos anteriores no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio.”

El número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

A más tardar a las 2:00 p.m. del día 15 de febrero del año 2018, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: el primer sobre que contenga la documentación legal obligatoria (Sobre 1), el segundo sobre la oferta técnica y el tercer sobre la oferta económica.

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería a la Gerencia Administrativa, ubicada en el primer piso del edificio la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Colonia Castaño Sur, Tegucigalpa, M.D.C., Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” la que extenderá un recibo en que conste la fecha y hora de presentación de la oferta.

Las ofertas técnicas se abrirán en audiencia privada a las 2:15PM del día 15 de febrero del año 2018, en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicadas en la Colonia El Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa, M.D.C por el Comité de Compras de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dejando constancia en acta que podrá ser firmada por los interesados.

Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Gerencia Administrativa de la Comisión, hasta que se concluya la evaluación de las ofertas técnicas y se establezca el orden de mérito de las mismas.

Las ofertas que se presenten después de las 2:00 p.m. del día 15 de febrero del año 2018, no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

12. PRESENTACION DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

12.1 El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello los Formularios Sección VI, detalle de experiencia, descripción del enfoque, metodología, composición del personal, currículo vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los documentos de este concurso.

12.2 El Oferente someterá su oferta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Instrucciones Generales y Especiales y deben ser presentadas en el sobre 2.

12.3 Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes del trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:

(a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el Programa del Trabajo a realizar con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.

(b) Informaciones y hojas de vida del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para realizar la auditoría, especificando responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.

(c) El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante la ejecución del trabajo.

13. OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)

13.1 El Oferente someterá la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:

a) Los detalles de todos los honorarios profesionales por los servicios de consultoría, a los cuales se les deducirá y en consecuencia la CNBS retendrá el 12.5% en concepto de Impuestos Sobre la Renta y el 15% Impuesto sobre Ventas.

b) Todos los costos que corresponda en concepto de gastos administrativos, bajo el entendido que dicha oferta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.

13.2 La oferta económica tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos (Formulario Sección VI), respetando los ítems que se solicitan.

13.3 La CNBS pagará los servicios de conformidad al plan de pagos acordado, contra la presentación de las respectivas facturas, recibos y demás documentos de soporte.

13.4 Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:

a) Los términos y condiciones de la oferta que someta la Firma, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos.

b) No podrán formar parte del grupo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la CNBS y en cualquier otra entidad del sector público.

14. MONEDAS DE LA OFERTA Y MONEDAS DE PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda

15. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Sera declarada inadmisibile y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: Artículo 131, 132 párrafo final, 135, 139 literal c), del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), entre otros:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en el pliego de condiciones;
- h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

16. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

16.1 La Comisión Evaluadora examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

16.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, el Comité de Evaluador determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

La determinación la Comisión Evaluadora de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

16.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión Evaluadora podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

La Comisión Evaluadora rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

17. ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD

17.1 Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con la Comisión Evaluadora en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión Evaluadora en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión Evaluadora podrá solicitar al oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán por comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

17.2 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

Los miembros la Comisión Evaluadora no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica

18. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las ofertas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección III, numeral 5. Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

19. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

19.1 La Comisión Evaluadora en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluarán las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases.

19.2 Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión Evaluadora podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta, se harán mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

19.3 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial, toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como las recomendaciones de adjudicación del Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.

19.4 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta

19.5 El puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es de 75 puntos. Toda oferta que no alcance dicho puntaje será rechazada.

20. APERTURA DE OFERTAS ECONOMICAS Y EVALUACIÓN COMBINADA DE OFERTAS

Una vez terminada la evaluación técnica, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, el Comité de Compras notificará a los concursantes que cumplieron con la documentación legal y que alcanzaron o sobrepasaron la calificación técnica mínima de 75 puntos, la fecha y hora para abrir las ofertas

económicas. Previo a su apertura, serán inspeccionados para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores, los puntajes técnicos obtenidos y acto seguido, se abrirán los sobres que contienen las ofertas económicas, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir.

De lo actuado se levantará un acta que será suscrita por los asistentes y enviada a todas las firmas participantes que hayan pasado la evaluación técnica.

21. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto, revisará las ofertas económicas y corregirá los errores de cálculo si los hubiere. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, prevalecerán los primeros. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la oferta técnica; P= ponderación asignada a la oferta financiera; (T + P = 1):

La fórmula para el cálculo del puntaje técnico y financiero combinado es la siguiente:

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

Dónde:

S = Oferta técnica y económica combinada

St = Calificación Técnica obtenida

T% = Peso asignado a la oferta técnica (80 puntos)

Sf = Puntaje financiero

Sf = $100 \times Pm / Pi$, donde Pm es el precio más bajo y Pi precio oferta en consideración

P% = Peso asignado a la oferta económica (20 puntos) (T+P) = 100 puntos

La firma que alcance el puntaje técnico y financiero combinado más alto será la declarada en el primer lugar e invitada a negociar contrato.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato se hará mediante Resolución que emita la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, al concursante que cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, sea calificado en el primer lugar, es decir, obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto,

en el orden de méritos, una vez que se obtenga el resultado de la ponderación de las ofertas técnicas y económicas, en función de lo que establece el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

23. NEGOCIACIÓN

Las negociaciones del contrato se realizarán en las oficinas de la Comisión, una vez que se notifique la resolución de adjudicación al oferente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y firmar un contrato.

Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica, la metodología propuesta, la dotación de personal. El Programa de trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.

Al haber seleccionado a la sociedad sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Comisión espera negociar un contrato basándose en las personas expertas propuestas en la oferta.

Antes de iniciar las negociaciones del contrato, la Comisión exigirá que se le confirme que las personas expertas propuestas en la oferta serán las asignadas por la firma para la realización del trabajo.

La Comisión no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Si éste no fuera el caso y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave, sin confirmar su disponibilidad, la sociedad podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, la Comisión y el representante de la sociedad deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, la Comisión invitará a negociar el contrato con la sociedad cuya oferta haya recibido el segundo puntaje técnico y económico ponderado más alto.

De lograrse acuerdo, la Comisión, con base en el informe que le presente la Comisión, procederá con el trámite de firma del contrato.

24. IMPUESTOS

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras, por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la sociedad consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Además, se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

25. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso

LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO QUEDA SUPEDITADA A LA APROBACIÓN DE LAS NUEVAS AUTORIDADES QUE SEAN NOMBRADAS PARA DIRIGIR LA INSTITUCIÓN PARA EL PERÍODO DE GOBIERNO 2018-2022.

26. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS

Los oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante

27. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones y contar con la aprobación de la CNBS mediante resolución, dentro de un máximo de treinta días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la firma adjudicada deberá presentar si fuere el caso, las constancias vigentes de la SAR, IHSS y de la Procuraduría General de la República que se indican en el numeral 6 incisos 8), 9), 10) y 11 de la DOCUMENTACION LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR, INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES SECCIÓN II.

28. DERECHO DE LA CNBS DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

La CNBS se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso y rechazar todas las ofertas en

cualquier momento con anterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión. Observando lo dispuesto en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

29. PROHIBICION DE CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATACION

Se conviene que el consultor no asignará, pignorará, transferirá, subcontratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de la CNBS

30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al adjudicatario del contrato de los servicios para la consultoría se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios, en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de la aprobación del informe final.

31. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El contrato de servicios de auditoría será financiado con recursos provenientes del presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

32. FORMA DE PAGO

El monto del contrato será cancelado en dos pagos: 60% contra entrega del borrador del informe de auditoría preliminar, en original y dos copias (una en digital) y el 40% restante contra entrega del informe final en original y dos copias (una en digital), el que deberá ser aprobado previamente por el pleno de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros

El contrato se suscribirá una vez que se cuente con la Disponibilidad Presupuestaria del gasto, amparado en el Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado y considerando además que el mismo no trascienda el periodo de gobierno.

33. CLAUSULA PENAL

Si el Contratista no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, la Comisión en cumplimiento a lo dispuesto en las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la

Republica del Ejercicio Fiscal 2018, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato. Conforme a lo establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios de la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

Asimismo, en cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el ejercicio fiscal 2017, contenido en Decreto Legislativo N°171-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 27 de diciembre de 2016, se transcribe el **Artículo 74** del mismo que **textualmente indica**: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en las bases de licitación términos de referencia u otros documentos previos a la celebración del contrato y en el contrato mismo del sector público y en todos los contratos que se celebren en el Sector Público.

Sección III

Propuesta técnica

1. Preparación Oferta

- 1.1 Al preparar la oferta técnica (Sobre 2), las Firmas deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la oferta.
- 1.2 Al preparar la oferta técnica, las Firmas deben prestar especial atención a lo siguiente:
 - 1.2.1 La oferta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma.
 - 1.2.2 El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Firma.
 - 1.2.3 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases.
 - 1.2.4 No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.
- 1.3 En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:
 - 1.3.1 Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
 - 1.3.2 Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
 - 1.3.3 La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
 - 1.3.4 Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cuatro (4) años.
 - 1.3.5 Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.
- 1.4 La oferta técnica no deberá incluir información económica.

2. Experiencia Requerida

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

Cargo	Formación Académica	Experiencia años:
Director / Gerente y o su equivalente de la firma	Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines, maestría o diplomados	No menos de cinco (5) años de experiencia en el cargo
Gerente de Proyecto	Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines	No menos de cuatro (4) años de experiencia en el cargo
Seniors Auditores	Auditores titulados (registro profesional Licenciado en Contaduría Pública o carreras afines)	No menor de (2) años de experiencia en el cargo

3.-Criterios de Evaluación.

EVALUACIÓN TÉCNICA

Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Personal Asignado al Trabajo		60
Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (Director Gerente)		5
Formación Académica		
Auditor titulado (registro profesional con maestría o diplomados;	2	
Auditor titulado (registro profesional y titulación).	1	
Experiencia profesional (que hayan trabajado en Auditorias);		
Experiencia de diez (10) años o más;	3	
Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) años; y	2	
Experiencia menor a cinco (5) años.	1	

Experiencia y formación académica del personal de Supervisión (Gerente de Proyecto)		5
Formación Académica		
Auditor titulado (registro profesional, titulación contaduría o carreras afines);	5	
Egresado (carta de acreditación de egresado contaduría o carreras afines)	2	
Experiencia profesional		20
Experiencia profesional de ocho (8) años o más;	20	
Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años; y	15	
Experiencia menor a cuatro (4) años.	2	
Experiencia y formación académica del personal de campo (seniors, auditores y asistentes)		10
Formación Académica ponderado		
Auditores titulados (registro profesional, titulación, contaduría o carreras afines);	10	
Auditores egresados (titulación académica); y	6	
Asistentes (estudiantes de contaduría y/o auditoría), con un mínimo del 40% de las clases aprobadas.	1	
Experiencia profesional		20
Experiencia profesional de seis (6) años o más;	20	
Experiencia entre dos (2) y cinco (5) años; y	15	
Experiencia menor a dos (2) años.	0	
Plan de Trabajo		40
Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		25
Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; (a.1) Bueno 5 (a.2) Regular 3 (a.3) Malo 0	5	
Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría; (b.1) Bueno 5 (b.2) Regular 3 (b.3) Malo 0	5	
(c) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial		

de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes:		
(c.1) Más de Veinte (20) por ciento	15	
(c.2) Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento	10	
(c.3) Menos de quince (15) por ciento	0	
Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		5
Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombre) previstas; a) Muy bien detallado 5 b) Bien detallado 3 c) No detallado 0	5	
Experiencia de la Firma en el desarrollo y ejecución de Auditorias para instituciones privadas y/o públicas.		10
(a) Diez (10) o más años de experiencia	10	
(b) De Cinco (5) a nueve (9) años de experiencia	7	
(c) Menos de (5) años de experiencia	0	
TOTAL		100

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación técnica es de: 75 puntos.

Es importante mencionar que se debe respetar el personal solicitado para nivel gerencial que es Director y Gerente de proyecto en el organigrama que se proponga.

El resto del personal que se considere formara parte de otro personal.

Sección IV.

Propuesta Económica

1. Preparación Oferta Económica (Sobre 3)

1.1 Se espera que al preparar la oferta económica las firmas consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

a) remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,

b) Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).

c) El precio total.

Cada uno de las cantidades que forman parte de la oferta deberá estar escritos en letras y números.

1.2 En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto, si la firma consultora adjudicada acredita, mediante constancia vigente, estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Adicionalmente se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto total de los honorarios a pagar.

1.3 Las ofertas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que la firma auditora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. La CNBS hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si la CNBS desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

Sección V.

Términos de Referencia para la Auditoría Externa de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

I. INTRODUCCION

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia para la auditoría externa independiente de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros por el año que terminó el 31 de diciembre del 2017, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo general de la auditoría requerida por la Comisión, es obtener una opinión profesional independiente de una firma auditora sobre la razonabilidad de sus Estados Financieros y su Ejecución y Liquidación Presupuestaria correspondiente al año que terminara el 31 de diciembre del 2017.

Los objetivos específicos son obtener la opinión del auditor independiente sobre:

- Si los estados financieros examinados, presentan razonablemente la situación financiera de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 31 de diciembre del 2017, y el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año que termina el 31 de diciembre del 2017, de acuerdo con las normas contables aplicables.,
- Si la ejecución y la liquidación presupuestaria correspondientes al año que termina el 31 de diciembre del 2017 han sido elaboradas de acuerdo con el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- Confiabilidad de la información financiera.

III.- ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se realizará de acuerdo con las *Normas Internacionales de Auditoria* (NIAs) y normas de auditoría gubernamental y demás aplicables e incluirá:

1. Auditoría Financiera y de cumplimiento que comprende:
 - a. Verificar la correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad

- b. Evaluar las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo a los principios contables aplicables.
- c. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, divulgando hallazgos de incumplimiento de carácter material, si los hubiere, así como la posible existencia de actos ilegales.

EL INFORME DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEBERÁ CONTENER:

1. Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la Comisión. Los estados financieros se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior. Los documentos a presentar son los siguientes: (a) Balance General o Estado de Situación Patrimonial; (b) Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos; (c) Estado de Flujos de Efectivo. Además, se acompañará: (i) la divulgación en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los estados financieros.
2. Opinión sobre la Información Financiera, Contable y Administrativa Complementaria;
 - Revisión, análisis y circulación de Inversiones en Valores Gubernamentales
 - Revisión, análisis y circulación de cuentas bancarias
 - Revisión y circulación selectiva de cuentas por cobrar
 - Revisión, análisis selectivo de las compras de mobiliario y equipo incluyendo la toma física selectiva de inventario de propiedad, planta y equipo.
 - Revisión y análisis de cuentas por pagar
 - Revisión y análisis de los ingresos corrientes provenientes de los aportes del sistema financiero nacional.
 - Revisión selectiva de los gastos operativos.
 - Revisión de libros y registros contables
 - Revisión de políticas y procedimientos contables.

- Revisión de los procedimientos utilizados para el control de existencias de papelería y útiles de oficina.
 - Provisiones y reservas.
3. Contingencias por demandas interpuestas contra o por la Comisión que pudieran involucrar indemnización por daños y perjuicios.
 4. Informe sobre la evaluación de control interno.
 5. La duración de la auditoria se establece en noventa (90) días, incluyendo la presentación del borrador del Informe Final.

V. Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

a) Contraparte Técnica

La firma auditora tendrá como contraparte técnica a la Gerencia Administrativa, así como a los Departamentos de: Contabilidad, Servicios Generales, Presupuesto y Tesorería, Adquisiciones y Contrataciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa.

b) Apoyo Logístico

La Gerencia Administrativa proporcionará a la firma auditora, local de trabajo, servicios de comunicación local cuando tenga relación directa en los trabajos que se estén realizando, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades.

Sección VI
Formularios

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado CNBS N°01/2018 y con nuestra oferta. Adjunto presentamos nuestra oferta, que comprende la documentación Legal, oferta técnica y una oferta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma consultora
Dirección:

**DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

**FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Trabajos similares en los que ha participado. _____

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Propuesta
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (oferta técnica y económica). La oferta económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra oferta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la oferta, a saber, el [fecha].

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma consultora
Dirección:

RESUMEN DE COSTOS

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR c) Honorarios Netos (a-b) d) Más: 15% Impuesto sobre ventas (a)*15%	
2. Total, Honorarios (a+d)	
3. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (2+3)	

DETALLE DE COSTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO

No .	Descripción	Cantidad	Precio unitario en L.	Monto Total en L.

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por oferente favorecido)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la firma _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para los servicios de consultoría **“AUDITORIA DEL LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017”**. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, éste solo estará disponible para la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los ___ días del mes de _____ del año dos mil-----.

Sr. _____
Representante Legal
Firma Consultora

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

Nosotros..... y domicilio, con Tarjeta de Identidad N°....., nombrada mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo N°..... de fecha, actuando en mi condición de Presidenta/e y Representante Legal de la **COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República y con registro Tributario Nacional 08019003252507, debidamente facultada para este acto según Resolución GA-N°....., emitida por **LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS** el, y para efecto de comunicaciones con la siguiente dirección Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico con copia a, Gerente Administrativo al correo, quien en lo sucesivo se denominará “**LA COMISION**” y, con domicilio en con Tarjeta de Identidad número actuando en mi condición de Representante Legal de la sociedad, constituida en la ciudad de mediante Instrumento Público N°....., ante los Oficios del Notario, inscrita con el número, Tomo, del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de; reformada mediante Instrumento Público de fecha, ante los Oficios del Notario, inscrita con Matrícula, número Del Registro de Comerciantes Sociales de..... con facultades suficientes para la suscripción del presente documento como lo acredito con el Instrumento Público N°....., en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, con oficinas ubicadas enteléfono, Registro Tributario Nacional (RTN) en adelante “**EL AUDITOR**” hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL AUDITOR** se Compromete a **1.** Prestar los servicios de Auditoría a la COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS los que deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye en orden de prelación: Los Términos de Referencia, la Propuesta del Auditor, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, las Disposiciones Generales para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables, la cual incluye cronograma de trabajo para la ejecución de los servicios. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y son parte integral del mismo. **2.** La auditoría se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y normas de

auditorías gubernamentales y demás aplicables. **3.** El dictamen de la auditoria debe incluir: **a)** La verificación correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad, **b)** La evaluación de las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo a los principios contables aplicables y **c)** La evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables y otra información complementaria que se convengan entre las partes. **CLAUSULA SEGUNDA: VIGENCIA.** La vigencia del presente Contrato será de..... días contados a partir de la suscripción del presente documento, incluyendo la presentación del Informe Final, continuará vigente hasta que la Comisión haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma de trabajo. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser autorizada y aprobada previamente mediante Resolución emitida por la COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS. **CLAUSULA TERCERA: PERSONAL DE AUDITORIA. LA COMISION** manifiesta que el personal designado por **EL AUDITOR** para realizar la auditoria reúne las competencias señaladas en la oferta Técnica. En consecuencia, **EL AUDITOR** se compromete: **a)** Contar con personal disponible en toda la duración de los servicios de consultoría a que este Contrato da origen. **b)** En el supuesto caso que el personal propuesto deje de prestar servicios o formar parte para **EL AUDITOR** éste deberá informar a **LA COMISION** de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para **LA COMISION** **c)** Asimismo, si **LA COMISION** estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, se le hará saber a **EL AUDITOR** el que deberá reemplazar inmediatamente dicha persona con otra de conocimiento y experiencia igual o mejor. **d)** El señor, en la condición antes señalada será el responsable de la auditoría y actuará como el representante del **EL 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. **e)** El Auditor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento y antecedentes personales que presente a **LA COMISION**, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas personas. **CLAUSULA CUARTA: RELACIONES LABORABLES. El AUDITOR** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores de auditoría y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a **LA COMISION** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional **CLAUSULA QUINTA: DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA.** A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar a la Comisión lo siguiente: **a)** Informes de conformidad con los términos de referencia y en los plazos convenidos al efecto. **b)** **EL AUDITOR** realizará una revisión al cierre del año 2017 y se emitirá un borrador del informe sobre dicha revisión a más tardar.... días hábiles contados a partir de la firma del presente Contrato. **c)** Los productos e informes serán presentados en original y dos copias en el idioma español, de conformidad a los Términos de Referencia, tanto en medios impresos como magnéticos, y toda la información deberá ser entregada en programas de última generación. **d)** La Comisión tendrá un plazo de ----- días hábiles desde la fecha de recepción de los informes, 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 informes y el

cumplimiento de los términos de este Contrato. e) El Auditor tendrá un plazo de.....días hábiles desde la fecha de la notificación de la Comisión, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para la Comisión. f) Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido mediante una Acta de aceptación suscrita por el representante de **EL AUDITOR** y el Comité Contraparte. g) Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato **LA COMISIÓN** considera que el desempeño de **EL AUDITOR** es insatisfactorio, **LA COMISIÓN** notificará e indicará por escrito al **EL AUDITOR** la naturaleza del problema y **EL AUDITOR** tendrá un plazo de cinco (5) 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. h) Si **EL AUDITOR** no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, a excepción que haya una causa debidamente justificada para el atraso en la entrega de los Informes, la Comisión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo ... de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras del Ejercicio Fiscal ... , impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al% en relación con el monto del contrato; **CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DEL AUDITOR.** **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. En la prestación de los servicios materia de este Contrato, **EL AUDITOR** deberá reportar el progreso de los mismos a la Comisión de acuerdo a los términos acordados. **CLAUSULA SEPTIMA: VALOR DEL CONTRATO.** A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, la Comisión pagará a la sociedad, la cantidad de, que corresponden a los servicios prestados por concepto del **CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORIA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017** desglosado de la siguiente manera: a) honorarios profesionales de la sociedad contratadaen concepto de 12.5% de impuesto sobre la renta y y 15% en concepto de impuesto sobre ventas. b) No se harán retenciones en concepto de impuesto sobre la renta del 12.5% del valor de cada factura; si la firma se encuentra Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta y presenta la respectiva constancia vigente del SAR. c) Se le retendrá el 10% de cada pago parcial por concepto de los honorarios como garantía de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo..... de la Ley de Contratación del Estado. d) El Contrato será financiado con recursos provenientes del presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contenido en el Renglón..... Servicios Técnicos **CLAUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO.** El valor del contrato se pagará según lo estipulado en la Cláusula **SÉPTIMA** del presente contrato en dos pagos, el primero equivalente al 60% del monto del contrato contra la entrega del borrador del informe de auditoría y el segundo equivalente al 40% del monto del contrato cuando sea entregado y aprobado por el pleno la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el informe final de la Auditoría. **CLAUSULA NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO.-** Son causas de terminación del presente contrato: 1) El cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, 2) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas; 3) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del **AUDITOR** dentro de los plazos correspondientes; 4) La disolución de la sociedad mercantil **AUDITOR**; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del **AUDITOR**, o su comprobada

incapacidad financiera; 6) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución; 7) El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá de..... Si no se establece en el contrato un plazo distinto; 8) El mutuo acuerdo de las partes. No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución contemplada en este Artículo sea consecuencia del incumplimiento contractual de la Administración, o por mutuo acuerdo. “LA COMISIÓN” se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito a EL AUDITOR en el supuesto que considere que no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato. En caso de terminación anticipada del presente contrato, LA COMISIÓN pagará a la sociedadrepresentada por el Auditor los productos y servicio que ésta hubiere recibido 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. En cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal... contenidas en Decreto, publicada el El Diario Oficial La Gaceta se transcribe el Artículo.....que textualmente indica: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, si más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, términos de referencia u otros documentos previos a la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público”. **CLAUSULA DECIMA: CONTROL ADMINISTRATIVO REPRESENTANTES DESIGNADOS, NOTIFICACIONES Y PEDIDOS.** El Auditor tendrá como contraparte técnica a el Departamento de Contabilidad, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Presupuesto y la Departamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Comisión, quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa; además, tendrá el apoyo de la Gerencia Administrativa, en los campos que les correspondan a cada una de ellas, proporcionará al Auditor de un local de trabajo, servicios de comunicación local cuando tenga injerencia en los trabajos que se estén realizando, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades. Para fines de comunicaciones durante la ejecución de los servicios, dirigirse a:, Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. El Auditor y la Comisión 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: **a)** al momento de la firma de este Contrato y **b)** cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de..... a partir de su designación. **c)** 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, a través de correos electrónicos, en las siguientes direcciones: Por la Comisión **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.** La Comisión, tiene la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumple los requerimientos previstos en los términos de referencia que forman parte del presente contrato. Toda la información que el

Auditor conozca y que sea proporcionada por la Comisión es confidencial, por consiguiente, se compromete a guardar la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos y por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa por escrito de la Comisión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SEGUROS. EL AUDITOR** será responsable de contratar los seguros pertinentes en lo relativo al personal a su cargo. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: PROPIEDAD DE LOS MATERIALES DE TRABAJO. EL AUDITOR** es propietario de los materiales de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LEGISLACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** El presente Contrato se sujeta a la legislación de la República de Honduras. Toda controversia que surja de este contrato y que las partes no puedan solventar en forma amigable, deberá someterse a los Tribunales de la República de Honduras **CLAUSULA DECIMA QUINTA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES.** Lo no previsto en el presente contrato, le serán aplicables lo contenido en los Términos de Referencia, la oferta del Auditor, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables, la cual incluye cronograma de trabajo 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. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: INTEGRIDAD:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo.... de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)** y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta, ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD, CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.** **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no realizara: a) **Prácticas Corruptivas:** entiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entiendo estas como aquellas en la que denoten, sugieren o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y de uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de

contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efecto de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen deducirse. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del Contratante: **i.** A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** El presente contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un Addendum en las mismas condiciones que el presente contrato; **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo y aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas que integran el presente contrato, así como de estar enterados del contenido artículo 3-B Cláusula Penal de la Ley para optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios da la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado. El presente contrato consta de..... páginas; en fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los....., en duplicado de igual contenido y valor para ser entregado a cada uno de los suscribientes.

Presidenta
Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Contratista