



**COMISIÓN NACIONAL  
DE BANCOS Y SEGUROS**

**Documento Base y Términos de  
Referencia**

**CONCURSO PÚBLICO  
NACIONAL No.CPN-CNBS-001-  
2022**

**“CONTRATACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PARA LA FORMULACIÓN Y  
APLICACIÓN DE ENCUESTA  
PARA MONITOREAR LA  
PERCEPCIÓN DE LA  
POBLACIÓN DEL SISTEMA  
FINANCIERO Y DE LA CNBS A  
NIVEL NACIONAL”**

## INDICE

Sección I. Aviso de Concurso Público Nacional.....	3
Sección II. Términos de Referencia e Información a los Consultores.....	4
Sección III. Oferta Técnica .....	16
Sección IV. Oferta Económica.....	20
Sección V. Anexos / Formularios .....	21
Sección VI. Modelo de Contrato .....	32

## SECCIÓN I

### Aviso de Concurso Público Nacional

República de Honduras

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

#### **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL”**

**No.CPN-CNBS-001-2022**

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a firmas consultoras nacionales que operen legalmente en el país, interesadas en participar en el **Concurso Público Nacional No. CPN-CNBS-001-2022** a presentar ofertas en sobres sellados para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL”**.
2. El pago para el cumplimiento del objeto de contrato descrito en el numeral anterior proviene de Fondos Nacionales.
3. El Concurso Público Nacional se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados para ser inscritos en el Registro como participantes del proceso y tener derecho a presentar ofertas, previo a la presentación de las mismas, deberán adquirir directamente los documentos del presente concurso en la dirección abajo indicada, mediante nota y previo pago de la cantidad no reembolsable de L.200.00, pudiendo hacer este pago mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito directo en la cuenta de cheques en moneda nacional en el Banco Central de Honduras No.1110201000058-1, de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con RTN 08019003252507, o mediante transferencia ACH. Si prefiere hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberá confirmar su participación al correo electrónico de la Gerencia Administrativa [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn) mediante nota y adjuntar comprobante de pago. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, Colonia El Castaño Sur, primer piso, Edificio Santa Fe, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 2:00 p.m. del día **martes 8 de noviembre del 2022**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas técnicas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:15 p.m. del día **martes 8 de noviembre del 2022**.

Los asistentes a la apertura de ofertas que no sean los Representantes Legales de los consultores deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de septiembre del 2022.

**MARCIO GIOVANNY SIERRA DISCUA**

Presidente

## SECCIÓN II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA E INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

#### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los Términos de Referencia (TDR) para la contratación de una firma consultora nacional, que realice en primera instancia la formulación de una encuesta de opinión para luego proceder con la recolección y tabulación de los resultados de la misma con el objetivo de monitorear la percepción de la población a nivel nacional sobre los servicios y productos que ofrece el sistema financiero nacional y de la supervisión que ejerce la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) sobre las reformas que está implementando al sistema financiero.

Para la formulación de la encuesta de opinión, la firma consultora deberá considerar a la población mayor de dieciocho (18) años de edad para levantar una línea base sobre la opinión de los usuarios financieros y discutirlo con la contraparte para tomar una decisión de establecer un enfoque dinámico a la formulación de la encuesta y los resultados que se pretenden obtener.

La ejecución de lo antes referido se desarrollará de la manera siguiente:

Etapa I: La formulación de la encuesta. La firma consultora tendrá un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha señalada en la orden de inicio, para presentar el modelo de la encuesta a la CNBS.

Etapa II: Aplicación de la encuesta y tabulación de resultados. Esta etapa tendrá una duración aproximada de un (1) mes contado a partir de la aprobación del modelo de la encuesta, plazo dentro del cual la firma consultora deberá aplicar un total de 8,400 encuestas y deberá emitir resultados diarios correspondiente a las últimas 300 muestras tomadas a nivel nacional.

Etapa III: Presentación de Informe. Una vez tabulados los resultados, la firma consultora deberá presentar a la CNBS un borrador del informe de resultados y análisis dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.

#### II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la consultoría es contratar una firma nacional que trabaje de manera coordinada con el comité técnico contraparte de la CNBS; con el propósito de presentar a sus autoridades, una propuesta de encuesta de opinión sobre una línea base tomada de la población muestra a nivel nacional, dirigida a recolectar y tabular la percepción de dicha población sobre el Sistema Financiero y la supervisión que ejerce la CNBS sobre las reformas que está implementando al mismo.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

1. Realizar una evaluación para el abordaje de la población mayor de dieciocho (18) años de edad a nivel nacional tomando una muestra de 8,400 personas a nivel nacional y crear una línea base para la formulación de la encuesta de opinión.
2. Conocer cuál es el nivel de satisfacción de los usuarios del sistema financiero a nivel nacional.

3. Conocer la percepción que tiene la población muestra sobre la función que desempeña la CNBS y las reformas que está implementando al sistema financiero.

### **III. PRODUCTOS ESPERADOS**

El plazo de entrega de los productos esperados inicia desde que la CNBS extienda a la firma consultora la Orden de Inicio. A continuación, se indican los productos esperados de la firma consultora que previo a su entrega deberán ser socializados con todos los actores involucrados.

1. Modelo de la encuesta de opinión de usuarios (debe incluir la formulación y definición de población muestra, elaboración de boleta, manual del encuestador, actividades operativas de campo y de oficina, procesamiento, etc.), las cuales deberán ser aprobadas por el comité técnico contraparte designado por la CNBS previo a su aplicación.
2. Un (1) informe de resultados de las encuestas aplicadas, presentado en formato impreso y electrónico, aprobado por el comité técnico contraparte de la CNBS.
3. Resultados diarios correspondiente a las últimas 300 muestras tomadas a nivel nacional.

### **IV. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA FIRMA CONSULTORA.**

- a) **Experiencia General:** La firma consultora deberá acreditar experiencia mínima de diez (10) años en consultoría, recolección y análisis de información para estudios sociales y opinión pública.
- b) **Experiencia Específica:**
  - i. Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en levantamiento de datos desarrollados a nivel nacional o regional a instituciones gubernamentales o privadas.
  - ii. Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en tabulación, presentación de informes y análisis de datos.

### **V. OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA.**

La firma consultora será responsable de:

- a) Cumplir con los TDR y las demás condiciones que se establezcan en el contrato correspondiente.
- b) Aceptar la supervisión y vigilancia de la CNBS respecto a los servicios contratados, y atender las observaciones y recomendaciones que las autoridades de dicha entidad indiquen, a través del comité técnico contraparte designado por la CNBS.
- c) Trabajar de forma coordinada con el comité técnico contraparte que designe la CNBS para cumplir los objetivos de la presente consultoría.
- d) Mantener estricta confidencialidad sobre documentos, información e instalaciones de la CNBS y otros que sean del conocimiento de la firma consultora.

### **VI. OBLIGACIONES DE LA CNBS**

- a) Nombrar un comité técnico contraparte que revisará todos los productos elaborados por la firma consultora previo a su entrega formal a las autoridades de la CNBS.
- b) Proveer la información y documentación necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.

## **VII. PLAZO DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá una duración aproximada de un mes y medio (1.5), contado a partir de la entrega de la Orden de Inicio expresa extendida por la CNBS. Los productos requeridos deberán ser entregados conforme los plazos establecidos en estos Términos de Referencia, a nivel de borrador, los cuales serán revisados por el comité técnico contraparte de la CNBS en un plazo máximo de una (1) semana posterior a su entrega. Una vez revisado y aceptado el Borrador del Informe por el comité técnico contraparte, la firma consultora tendrá un período no mayor a una (1) semana para realizar las respectivas modificaciones, si las hubiere, y la entrega del documento final a las autoridades de la CNBS para su aprobación.

## **VIII. ORIGEN DE LOS FONDOS**

La contratación del presente proceso se realizará con fondos nacionales, correspondiente al presupuesto de la CNBS para el ejercicio fiscal del año 2022.

## **IX. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.**

La contratación de la consultoría establecida en estos TDR se realizará mediante el proceso de Concurso Público Nacional conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## **X. FORMA DE PAGO**

El monto total del contrato será cancelado en un (1) solo pago, éste se efectuará dentro de un plazo de diez (10) días hábiles después que la CNBS reciba la siguiente documentación:

- a) Factura de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total.
- b) Constancia de Solvencia Fiscal vigente de la firma consultora y del Representante Legal, emitidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- c) Constancia vigente de estar Inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta. En caso de no presentarla, la CNBS aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010.
- d) Informe de Resultados aprobado por la CNBS a través del comité técnico contraparte.

## **XI. MONEDA DE LA OFERTA Y MONEDA DE PAGO**

El monto total de la oferta deberá ser presentado en Lempiras. Asimismo, el pago del monto total del contrato de los servicios de la firma consultora será en esa misma moneda.

## **XII. GARANTÍAS**

**Garantía de Cumplimiento o Ejecución:** Para garantizar que los términos y condiciones establecidos en el contrato sean cumplidos de conformidad y a entera satisfacción de la CNBS, la garantía de

cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios, de conformidad a lo previsto en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

### **XIII. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

Las firmas consultoras pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en el presente documento del Concurso a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación y apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la CNBS indicada en este documento quien 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 consultoras que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia del Concurso.

En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, la CNBS por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma consultora, puede enmendar los presentes TDRs. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum, enmiendas o aclaraciones que deberán enviarse mediante correo electrónico y por carta impresa a todas las firmas consultoras que hayan presentado interés en participar y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. La CNBS podrá a su discreción y cuando fuere necesario, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación 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 de Evaluación en relación con la evaluación y comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, dará resultado el rechazo de su oferta.

Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación 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 las ofertas.

### **XIV. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán por comunicación escrita en físico o al correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn).

### **XV. ROTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOBRES**

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar la siguiente leyenda de identificación adicional:

- Esquina superior izquierda:
  - **Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Oferente.**
- Parte central del sobre:
  - **Gerencia Administrativa: Comisión Nacional de Bancos y Seguros, primer piso, Colonia El Castaño Sur, Edificio Santa Fe, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa M. D.C., Honduras, C.A.**

**Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2022: “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL”**

- Esquina inferior derecha:
  - **Indicación clara de los documentos originales que entrega (Documentación Técnica, Legal y Económica)**

Los sobres deberán estar sellados y firmados encima del borde de cierre.

Los documentos remitidos incluidos en la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, **deben numerarse en forma correlativa**, conforme lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Todas las hojas de los documentos antes mencionados deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente.

En el requerimiento de auténticas de copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: **“El notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para una misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”**.

## **XVI. DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos legales, técnicos y financieros ordenados y foliados, según corresponda:

### **Documentación Legal (Sobre 1)**

- a) Carta de expresión de interés de la firma consultora, firmada por el representante legal.
- b) Carta propuesta firmada por el representante legal de la firma consultora, autenticada.
- c) Copia fotostática autenticada de los documentos personales del representante legal de la firma. (Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional numérico)
- d) Copia fotostática del Registro Tributario Nacional de la firma consultora oferente.
- e) Copia fotostática autenticada de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, inscrita en el Registro Mercantil respectivo.



- f) Acreditación de la composición de su capital mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente.
- g) El Poder de representación inscrito en el registro correspondiente y autenticado.
- h) Copia fotostática autenticada y vigente de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- i) Copia fotostática autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad del oferente.
- j) Declaración Jurada autenticada donde se consigne que la firma consultora y su representante legal no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, según formato anexo al presente documento.
- k) Declaración Jurada autenticada, firmada por el representante legal de la firma consultora de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos TDR.
- l) Declaración Jurada autenticada, indicando que tanto el representante legal como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros a las que tenga acceso.
- m) Carta de aceptación autenticada, suscrita por el representante legal de la firma consultora señalando que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros funge como agente de retención de los impuestos que correspondan, mismos que serán retenidos por cada documento de pago;
- n) Declaración Jurada de Integridad autenticada, firmada por el representante legal de la firma consultora según formato anexo del presente documento.

#### **Documentación Técnica (Sobre 2): (Anexo 1)**

- o) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica.
- p) Acreditación de experiencia de la firma consultora según los presentes TDR, firmada por el representante legal de la firma consultora, autenticada.
- q) Una breve descripción de la firma consultora o la organización de la sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años.
- r) Una breve descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
- s) Dos (2) constancias que indiquen que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública o privada (nombre de la sociedad o institución pública o privada) durante los últimos cinco (5) años, productos y servicios iguales o similares al ofertado, y que cumplió con lo requerido.

#### **Documentación Financiera (Sobre 2): (Anexo 1)**

- t) El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los siguientes requisitos financieros: Estados financieros y sus anexos del año 2021, auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior, debiendo demostrar que mantiene activos líquidos o tiene acceso a líneas de crédito por un volumen no menor del 60% del valor total de la oferta. El requisito podrá acreditarse mediante la presentación de certificaciones bancarias o financieras.

## **XVII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO POR EL OFERENTE ADJUDICADO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

1. Constancia de solvencia fiscal electrónica, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
2. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
3. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 144 y 168 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se procederá a la firma del contrato dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la notificación de adjudicación.

## **XVIII. OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)**

La oferta económica tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días calendario y deberá hacerse de acuerdo con el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (Anexo 2)**

La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- Remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,
- Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
- El precio total. Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberán estar escritas en letras y números.
- 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.
- Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha de apertura de ofertas. La CNBS se reserva el derecho de solicitar ampliación en la vigencia de las ofertas.

## **XIX. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Como parte del proceso, el adjudicado debe conocer la legislación aplicable relacionada 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) Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2022, sus reformas y su Reglamento vigente; v) Ley del Sistema Financiero y demás normativa aplicable en la materia.

## **XX. RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros procederá a la Recepción de las Ofertas en acto público a más tardar a las 2:00 p.m., del día **martes 8 de noviembre del 2022**, hora oficial de la República de Honduras, en las oficinas de la Gerencia Administrativa ubicada en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, según lo siguiente: Atención: ingeniero Fernando González Villars, Gerente Administrativo, primer piso, Edificio Santa Fe, Colonia El Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: (504) 2290-4500 ext. 270, correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn); y ese mismo día, a las 2:15 p.m. se procederá con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas, los cuales, además de la documentación técnica solicitada, contendrán el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA** indicado en el **Anexo 1** de este documento.

## **XXI. OFERTAS TARDÍAS**

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al oferente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## **XXII. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES**

No podrán ser subsanados los documentos que contengan los siguientes requisitos:

- a) La designación del oferente;
- b) Carta propuesta firmada por el oferente, autenticada, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas conforme al Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Anexo 2)
- c) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (Anexo 1)
- d) Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Anexo 2)
- e) El precio ofertado.
- f) Plazo de validez de la oferta por ciento veinte (120) días calendario.
- g) Plazo de entrega de los servicios.

## **XXIII. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso, según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. 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.

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 de Evaluación podrá solicitar que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente presente la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de la oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

La Comisión de Evaluación 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.

#### **XXIV. SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE OFERTAS**

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 5 párrafo segundo y 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.

La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán por comunicación escrita en físico o al correo electrónico [cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn](mailto:cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn)

#### **XXV. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Será declarada inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones señaladas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

- 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) ...
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

## XXVI. 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 los TDRs del Concurso en base al artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado que establece: **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.

Asimismo, según lo establecido en el **artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**. **Casos en que procede:** La Licitación Pública será declarada *desierta o fracasada* en cualquiera de los casos previstos en el artículo 57 de la Ley, según corresponda. Para los fines de los numerales 1) y 2) del artículo previamente citado, la licitación se declarará fracasada cuando el pliego de condiciones fuere manifiestamente incompleto, se abriesen las ofertas en días y horas diferentes o se omitiere cualquier otro requisito esencial del procedimiento establecido en la Ley o en este Reglamento; asimismo, cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Título IV, Capítulo II, Sección E y demás disposiciones pertinentes del presente Reglamento o en el Pliego de Condiciones y por ello no fueren admisibles, incluyendo ofertas por precios considerablemente superiores al presupuestado por la Administración o cuando, antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas que determinaren lo no conclusión del contrato, siempre que estos últimos casos así se disponga en el pliego de condiciones.

**Artículo 174 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Aplicación Analógica.** En lo procedente, lo dispuesto en este Capítulo será aplicable a las licitaciones privadas y concursos.

La CNBS podrá declarar fracasado el proceso en cualquier fase, sin responsabilidad de su parte.

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

## XXVII. 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 de conformidad a lo señalado en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras,

se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. La Comisión de Evaluación corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado durante el examen de las ofertas, debiendo notificarse al proponente.

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 de puntaje técnico y financiero combinado es la siguiente:

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

Donde:

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 el contrato.

## **XXVIII. NEGOCIACIÓN.**

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

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado, se le convocará a negociar su oferta. De no llegar a ningún acuerdo con el primer oferente calificado, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente.

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.

La CNBS 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 este no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la sociedad podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con la revisión y visto bueno del borrador del contrato.

## **XXIX. ADJUDICACIÓN**

Una vez acordado con el oferente mejor calificado, el Comité de Compras de la CNBS, con base en los dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación sobre las ofertas presentadas, recomendará la adjudicación del contrato, caso contrario recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, haya superado el puntaje mínimo de **80 puntos** en la evaluación técnica y ofrezca la oferta más ventajosa para la CNBS con la observación de que la oferta más ventajosa no será necesariamente la oferta con el precio más bajo.

## **XXX. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La CNBS notificará a todos los oferentes sobre la adjudicación, mediante resolución.

La CNBS se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el presente concurso público nacional y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiriera responsabilidad alguna ante los oferentes.

## SECCIÓN III

### OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

#### 1. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Al preparar la Oferta Técnica (Sobre 2), los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estos Términos de Referencia. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la oferta.

Al preparar la Oferta Técnica, los oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

Para efectos de la evaluación se utilizará la información presentada por el oferente y cualquier otra que la CNBS solicite durante el proceso de evaluación. En este sentido, la CNBS se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los oferentes con el fin de constatar y aclarar la información suministrada. El oferente deberá presentar la información que se solicita, por escrito y de acuerdo con lo indicado en estos términos de referencia. Para los efectos anteriores el oferente deberá presentar en su Oferta Técnica, lo siguiente:

Contenido del Sobre Oferta Técnica:

- o) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (Sobre 2): (Anexo 1)
- p) Acreditación de experiencia de la firma consultora según los presentes TDR, firmada por el representante legal de la firma consultora, autenticada.
- q) Una breve descripción de la firma consultora o la organización de la sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos de carácter similar durante los últimos cinco (5) años.
- r) Una breve descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
- s) Dos (2) constancias que indiquen que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública o privada (nombre de la sociedad o institución pública o privada) durante los últimos cinco (5) años, productos y servicios iguales o similares al ofertado y que cumplió con lo requerido.

**La oferta técnica no deberá incluir información económica.**

#### 2. PROCEDIMIENTO PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TÉCNICAS

La Comisión de Evaluación evaluará únicamente las ofertas técnicas que se ajusten sustancialmente a los documentos del presente concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en el Cuadro de Resultados de la Evaluación Técnica incluido en el presente documento. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.



### 3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La Comisión de Evaluación en aplicación a los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluarán las ofertas técnicas considerando varios factores, que serán calificados de acuerdo con los criterios de evaluación que se establecen en estos TDR.

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

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 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.

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

**El puntaje mínimo para aprobar la evaluación técnica es de 80 puntos.** Toda oferta que no alcance dicho puntaje será rechazada y no será considerada para las etapas posteriores del proceso de evaluación.

A los concursantes que calificaron en esta etapa del proceso, se les notificará por escrito la fecha y hora para abrir las ofertas económicas.

### 4. PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR LA FIRMA CONSULTORA

Concluida la revisión de la documentación y el cumplimiento de requerimientos técnicos, la Comisión de Evaluación procederá a la calificación de las ofertas de acuerdo con los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación, los cuales son:

- a) La experiencia en la especialidad del trabajo que se trate
- b) Los antecedentes en el cumplimiento de contratos anteriores
- c) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los TDR
- d) La capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto
- e) La capacidad financiera del oferente

De todo lo anterior se evaluará y otorgará la siguiente puntuación según corresponda:

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>A. Experiencia de la firma consultora</b>		<b>40</b>
<b>A.1.</b> Demostrar experiencia en ejecución de cinco (5) contratos de servicios iguales o similares suscritos durante los últimos cinco (5) años, de trabajos con empresas públicas o privadas indicando persona contacto, teléfono y dirección que permita verificar que los trabajos se realizaron conforme lo contratado.		15
<b>A.2.</b> Acreditar capacidad financiera. (El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: Estados financieros y sus anexos del año 2021, auditados por una firma auditora externa o certificados por un Contador Público externo colegiado, apostillado en el caso de que sean emitidos en el exterior, debiendo demostrar que mantiene: activos líquidos o tiene acceso a líneas de crédito por un volumen no menor del 60% del valor total de la oferta. El requisito podrá acreditarse mediante la presentación de certificaciones bancarias o financieras.)		15
<b>A.3.</b> Acreditar experiencia y capacidad del personal clave de la firma consultora.  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 cinco (5) años.		10
<b>B. Experiencia del equipo encuestador en los últimos cinco (5) años</b>		<b>30</b>
<b>B.1 Experiencia general mínima de dos años en: Programas y/o proyectos de recolección de datos.</b>		<b>15</b>
Más de cinco (5) años		

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Cinco (5) años		
Menos de cinco (5) años		
<b>B.2 Experiencia específica mínima de 5 trabajos en: levantamiento de encuestas</b>		<b>15</b>
Más de cinco (5) trabajos		
Cinco (5) trabajos		
Menos de cinco (5) trabajos		
<b>C. Plan de Trabajo</b>		<b>30</b>
<b>C.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:</b>		<b>30</b>
Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;  (a.1) Bueno 15 (a.2) Regular 10 (a.3) Malo 5		15
Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de la firma consultora;  (b.1) Bueno 15 (b.2) Regular 10 (b.3) Malo 5		15
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## SECCIÓN IV PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo de conformidad con el Formulario de Presentación de Oferta Económica de Resumen de Costos (Anexo 3), incluidos los siguientes:

- Remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,
- Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
- El precio total.
- Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha de apertura de ofertas. La CNBS se reserva el derecho de solicitar ampliación en la vigencia de las ofertas.
- Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberán estar escritas en letras y números.
- 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). La CNBS realizará la retención del impuesto que corresponda extendiendo el comprobante de retención correspondiente.
- Debe estar redactada en idioma español; y,
- Debe cumplir con estos Términos de Referencia.

### APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS

Una vez terminada la evaluación técnica, se notificará por escrito a los concursantes que hayan alcanzado como mínimo **80 puntos** en la evaluación técnica y se les notificará mediante oficio extendido por la Gerencia Administrativa de la CNBS dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, la fecha y hora para abrir las ofertas económicas. Estas ofertas se abrirán en presencia de los representantes designados por los oferentes notificados. De lo actuado se levantará un acta que será suscrita por los miembros de la Comisión designada para la Apertura de Ofertas Económicas.



**HONDURAS**

Gobierno de la República

**SECCIÓN V**

**ANEXOS  
(FORMULARIOS)**



## ANEXO 1

### 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Yo [nombre completo del Oferente] ofrezco proveer “**LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL**” de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No.CPN-CNBS-001-2022. Adjunto presento la oferta que comprende la documentación legal, oferta técnica y 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], me comprometo a negociar sobre la base de los servicios propuestos. Esta oferta es de carácter obligatorio y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Se entiende y se acuerda que la información que presento será utilizada confidencialmente por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para seleccionar al oferente elegible para la prestación de “**LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL**”.

Entiendo que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no está obligada a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello autorizado:

Nombre del signatario:

Dirección:

## ANEXO 2

### 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

[Lugar, fecha]

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Señores:

Nosotros [nombre del oferente] ofrezco proveer los servicios de firma consultora para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL”** de conformidad con lo requerido en los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No. **CPN-CNBS-001-2022** y con nuestra oferta. La oferta económica que se adjunta es por el monto total de [en palabras y números] y se incluyen los impuestos locales y demás gastos operativos.

La presente oferta económica es obligatoria, 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].

Entiendo que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no está obligada a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello autorizado:  
Nombre del signatario:  
Dirección:

### ANEXO 3

#### 3. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

##### RESUMEN DE COSTOS

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR /25% ISR c) Honorarios Netos (a-b)	
2. Total, Honorarios	
3. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (2+3)	

##### DETALLE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO

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



## ANEXO 4

### 4. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del individuo: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Años de trabajo en la empresa: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Trabajos similares en los que ha participado y períodos trabajados

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

## ANEXO 5

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con DNI/pasaporte/Carné de Residente No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre del oferente), por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## ANEXO 6

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

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identificación/ Pasaporte No. \_\_\_\_\_, Carné de Residente \_\_\_\_\_, 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 la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL”**, en tal sentido, **DECLARO Y JURO** guardar absoluta confidencialidad a partir de 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 sólo 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 y Juzgados 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

**ANEXO 7**  
**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con Documento Nacional de Identificación /pasaporte/Carné de Residente No \_\_, actuando en micondición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación alteren el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRÁCTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRÁCTICA DE FRAUDE**: Que 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.

**PRÁCTICA DE COERCIÓN**: Que 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.

**PRÁCTICA DE COLUSIÓN**: Que 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.

**PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN**: Que consiste en a) 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, cohesiva 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 b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Asimismo, declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones del Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que ha sido agregada en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de E.E.U.U.); así como, que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y el debido proceso, sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya participado o esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad \_\_\_\_\_ Municipio  
de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_,  
días del mes de \_\_\_\_\_ del año\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).



**SECCIÓN VI**  
**MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CNBS A NIVEL NACIONAL**

**No.CNBS-CCO-XX-202X**

Este contrato es celebrado el día XXX del XXX entre:

- (1) La **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República, con Registro Tributario Nacional No.XXX y para efecto de comunicaciones dirigidas a **XXX**, en su condición de Comisionado Presidente y Representante Legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con Documento Nacional de Identificación No.XXX y Registro Tributario Nacional No.XXX, debidamente autorizado para la suscripción de este contrato mediante Resolución **GAD No.XXX** del XX de XX de 2022; y físicamente ubicada en Colonia Castaño Sur, Edificio Santa Fe, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico: [XXX](#) con copia a XXX, Gerente Administrativo, al correo electrónico: XXX en adelante denominado **LA COMISIÓN**, y
- (2) **XXX**, sociedad constituida mediante Escritura Pública número XX del XXX autorizada por el Notario XXX, e inscrita bajo el No. XX, del Registro XXX; con Registro Tributario Nacional No.XXX y con dirección para efecto de comunicaciones dirigidas al señor **XXX**, (generales), con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., con Documento Nacional de Identificación No.XXX y con Registro Tributario Nacional NoXXX; en su condición de Representante Legal tal y como lo acredita mediante Instrumento Público No.XXX de fecha XXX, autorizado ante los oficios del Notario XXX inscrito con el No.XXX del



Registro XXX; con dirección en XXX, teléfono (504) XXX, correo electrónico [XXX](#), en adelante denominado **EL CONSULTOR**.

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONSULTOR** se compromete a

**1.** Prestar los servicios de consultoría a **LA COMISIÓN**, mismos que deberán efectuarse de conformidad con los términos del presente contrato. **2.** Formular una encuesta de opinión para luego proceder con la recolección y tabulación de los resultados de la encuesta con el objetivo de monitorear la percepción de la población a nivel nacional sobre los servicios y productos que ofrece el sistema financiero nacional y de la supervisión que ejerce **LA COMISIÓN** sobre las reformas que está implementando al sistema financiero. **3.** Presentar informe de resultados de la información recolectada sobre la percepción de los servicios y productos que ofrece el sistema financiero nacional y sobre la supervisión de **LA COMISIÓN**. **4.** Trabajar de forma coordinada con el comité técnico contraparte que designe **LA COMISIÓN** para cumplir los objetivos de la presente consultoría.

**CLÁUSULA SEGUNDA: VIGENCIA** El presente contrato tendrá una vigencia de un mes y medio (1.5), contados a partir de la entrega de la Orden de Inicio expresa extendida por **LA COMISIÓN**.

**CLÁUSULA TERCERA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El precio del contrato es de **XXX** valor que incluye el 15% de Impuesto Sobre Venta, mismo que será retenido por **LA COMISIÓN** de conformidad con el Acuerdo DEI 215-2010, quien desde ya se compromete con **EL CONSULTOR** para extenderle el correspondiente comprobante de retención de impuesto. El monto total del contrato será cancelado en un (1) solo pago. Los pagos se efectuarán dentro de un plazo de diez (10) días hábiles después que **LA COMISIÓN** reciba la siguiente documentación: **a)** Factura de conformidad con el Régimen de Facturación, detallando la descripción de los servicios, RTN de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, número de contrato suscrito, precio unitario, desglose de los impuestos correspondientes y el valor total. **b)** Constancia de Solvencia Fiscal vigente de la firma consultora y del Representante Legal, emitidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). **c)** Constancia vigente de estar Inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta. En caso de no presentarla, **LA COMISIÓN** aplicará la retención del 1% en concepto de anticipo al impuesto sobre renta o activo neto de

conformidad con el Acuerdo DEI 217-2010. **d)** Informe de Resultados aprobado por **LA COMISIÓN** a través del comité técnico contraparte.

**CLÁUSULA CUARTA: RETENCIONES EN CONCEPTO DE GARANTÍA.** La garantía de cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

**CLÁUSULA QUINTA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Los productos esperados por parte de **EL CONSULTOR** que previo a su entrega deberán ser socializados y aprobados con todos los actores involucrados son: **a)** Modelo de la encuesta de opinión de usuarios (debe incluir la formulación y definición de población muestra, elaboración de boleta, manual del encuestador, actividades operativas de campo y de oficina, procesamiento, etc.), el cual deberá ser aprobado por el comité técnico contraparte designado por **LA COMISIÓN** previo a su aplicación. **b)** Un (1) informe de resultados de las encuestas aplicadas, presentados en formato impreso y electrónico, aprobado por el comité técnico contraparte de **LA COMISIÓN**. **c)** Resultados diarios correspondiente a las últimas trecientas (300) muestras tomadas a nivel nacional.

**CLÁUSULA SEXTA: DESEMPEÑO DE LA CONSULTORÍA.** Los productos requeridos deberán ser entregados conforme los plazos establecidos en los términos de referencia, a nivel de borrador, los cuales serán revisados por el comité técnico contraparte de **LA COMISIÓN** en un plazo máximo de una (1) semana posterior a su entrega. Una vez revisados y aceptados por el comité técnico contraparte, la firma consultora tendrá un período no mayor a una (1) semana para las respectivas modificaciones, si las hubiere; y la entrega del documento final a las autoridades de **LA COMISIÓN**, para su aprobación.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL DE CONSULTORÍA.** **EL CONSULTOR** manifiesta que el personal designado para efectuar la consultoría reúne las competencias señaladas en la propuesta técnica presentada. En consecuencia, **EL CONSULTOR** se compromete: **a)** Contar con personal disponible durante la vigencia del presente contrato; **b)** En el supuesto que el personal propuesto por **EL CONSULTOR** deje de prestar servicios o deba retirarse de la consultoría, éste deberá informar por escrito a **LA COMISIÓN** y procederá inmediatamente a reemplazar el personal con otro de igual o mejor experiencia. **c)** Asimismo, si **LA COMISIÓN** estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este

contrato, se le hará saber a **EL CONSULTOR** quien deberá reemplazar inmediatamente a dicha persona con otra de igual o mejor experiencia; **d) EL CONSULTOR** es el responsable del reemplazo del personal propuesto para la ejecución de la consultoría y de la veracidad de la información contenida en cualquier documento que presente ante **LA COMISIÓN**.

**CLÁUSULA OCTAVA: RELACIONES LABORALES.** **EL CONSULTOR** 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 actividades de aplicación y recolección de datos de la encuesta y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a **LA COMISIÓN** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo, **EL CONSULTOR** es responsable de contratar cualquier seguro pertinente relacionado con el personal a su cargo.

**CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN.** **EL CONSULTOR** debe supervisar y responsabilizarse por la calidad del servicio a prestar por las personas que asigne para llevar a cabo los servicios objeto de este contrato, debiendo reportar cualquier incidente a **LA COMISIÓN**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: LOGÍSTICA Y SOLICITUDES.** **EL CONSULTOR** tendrá como contraparte técnica a XXX quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa. Cualquier notificación o solicitud que surja durante la ejecución del presente contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, en físico o a través de correos electrónicos a las siguientes direcciones: Por parte de **LA COMISIÓN** al Ingeniero XXX en su condición de Gerente Administrativo con correo electrónico: XXX. Por parte de **EL CONSULTOR** a XXX en su condición de XXX al correo electrónico: [XXX](#)

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD.** Toda información que **EL CONSULTOR** conozca y que sea proporcionada por **LA COMISIÓN** es confidencial, por consiguiente, **EL CONSULTOR** 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 de **LA COMISIÓN**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES O ENMIENDAS.** 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 Adendum en las mismas condiciones que rigen el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** El incumplimiento de las obligaciones del presente contrato dará lugar a la fijación y cobro de las indemnizaciones siguientes: Por parte de **EL CONSULTOR** la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) de conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo No. 107-2021, así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo. Si la demora no justificada diera lugar a que el total cobrado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, **LA COMISIÓN** podrá considerar la resolución total del contrato y hacer efectiva las retenciones en concepto de garantía de cumplimiento sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad. Por parte de **LA COMISIÓN**, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por más de cuarenta y cinco (45) días calendario imputables a él, contados a partir de la presentación de los documentos de cobro correspondientes; éste reconocerá intereses a la tasa promedio para operaciones activas del sistema bancario nacional correspondiente al mes en que se deba efectuar el pago. El pago de intereses se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Son causas de resolución del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado: 1) El mutuo acuerdo de las partes; 2) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas del presente contrato por cualquiera de las partes; 3) Cuando las modificaciones del contrato excedan más del 20% del valor contratado. 4) La disolución de la sociedad mercantil; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **EL CONSULTOR** 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 del plazo de cuatro (4) meses si no se establece en el contrato un plazo distinto. No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución

contemplada en este numeral sea consecuencia del incumplimiento contractual de la Administración, o por mutuo acuerdo. En caso de terminación anticipada del presente contrato, **LA COMISIÓN** pagará a **EL CONSULTOR** los productos y servicios que éste hubiere recibido satisfactoriamente en forma total o parcial hasta la fecha de la terminación del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Acuerdo No.SE-037-2013 publicado en el Diario Oficial, “La Gaceta” el 23 de agosto de 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública: “...**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos de dar declaraciones 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, realizará: **a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten,



sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren 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...”.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES.** En lo no previsto en el presente contrato, le será aplicable lo contenido en 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, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2022 y sus reformas, Términos de Referencia del Concurso Público Internacional No.CPN-CNBS-001-2022, la oferta de **EL CONSULTOR** y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja con relación a la validez, interpretación y/o ejecución de las presentes obligaciones y que no pudieren ser solucionadas de mutuo acuerdo, debe ser resuelto por **LA COMISIÓN** quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará a **EL CONSULTOR**. Contra la resolución de **LA COMISIÓN** quedará expedita la vía judicial ante los Juzgados de Francisco Morazán.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes suscriben el presente contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras y su Reglamento, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre de **LA COMISIÓN**

**XXX**  
Comisionado Presidente  
Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Por y en nombre de **EL CONSULTOR**

**XXX**  
Representante Legal  
**XXX**