



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-CNBS-003-2025

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL
DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN
FINANCIERA 2025”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

Tegucigalpa M.D.C., abril 2025

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

Pág.

1. Alcance de la licitación.....	6
2. Fuente de fondos.....	6
3. Fraude y corrupción.....	6
4. Oferentes elegibles	6
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	9
6. Secciones de los Documentos de Licitación	9
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	10
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	10
9. Costo de la Oferta	11
10. Idioma de la Oferta	11
11. Documentos que componen la Oferta	11
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios.....	12
13. Ofertas Alternativas.....	12
14. Precios de la Oferta y Descuentos	12
15. Moneda de la Oferta	13
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	13
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	14
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	14
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	14
20. Período de Validez de las Ofertas.....	15
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	16
22. Formato y firma de la Oferta	17
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas.....	17
24. Plazo para presentar las Ofertas	18
25. Ofertas tardías	18
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.....	18
27. Apertura de las Ofertas	19
28. Confidencialidad.....	20
29. Aclaración de las Ofertas.....	21
30. Cumplimiento de las Ofertas	21
31. Diferencias, errores y omisiones	22
32. Examen preliminar de las Ofertas	23
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica.....	23
34. Conversión a una sola moneda	23
35. Preferencia nacional	24
36. Evaluación de las Ofertas	24

37. Comparación de las Ofertas.....	25
38. Poscalificación del Oferente	25
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....	26
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada.....	26
41. Criterios de Adjudicación.....	26
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	26
43. Notificación de Adjudicación del Contrato	27
44. Firma del Contrato.....	28
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	28

SECCIÓN I

Sección I. Instrucciones a los Oferentes	
	A. Generalidades
1. Alcance de la licitación	1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los bienes y servicios conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL. 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación: (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico) con prueba de recibido; (b) “día” significa día calendario.
2. Fuente de fondos	2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los DDL.
3. Fraude y corrupción	3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido. 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
4. Oferentes elegibles	4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

	(a) 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; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) 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; (d) 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; (e) 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; (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran 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 literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación; e, (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa. 4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL: (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios; (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio; (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado; (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes. 4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.
--	--

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
6. Secciones de los Documentos de Licitación	6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.
	PARTE 1 – Procedimientos de Licitación • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta • Sección V. Países Elegibles
	PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios • Sección VI. Lista de Requerimientos
	PARTE 3 – Contrato • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección IX. Formularios del Contrato
	6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación. 6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador. 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se

	suministra en los DDL. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los DDL. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador. 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn). 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Sub cláusula 24.2, de las IAO.
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda. 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador. 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn). 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Sub cláusula 24.2 de las IAO.
	C. Preparación de las Ofertas
9. Costo de la Oferta	9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

10. Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que componen la Oferta	11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos: (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO; (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO; (d) evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación; (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta sea aceptada; y (h) cualquier otro documento requerido en los DDL.
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

	12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13. Ofertas Alternativas	13.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL , no se considerarán ofertas alternativas.
14. Precios de la Oferta y Descuentos	14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO. 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta. 14.5 Las expresiones DDP (Delivered Duty Paid: Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido), DAP (Delivered At Place: Entrega en lugar, de destino convenido) y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de

	cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera: (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los DDL, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes; (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente. 14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. 14.7 Si así se indica en la sub cláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
15. Moneda de la Oferta	15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los	17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.

Bienes y Servicios Conexos	
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos. 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios. 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los DDL, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador. 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador: (a) que, si se requiere en los DDL, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

	(b) que, si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
20. Período de Validez de las Ofertas	20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento. 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Sub cláusula 20.3 de las IAO. 20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta. 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por el porcentaje estipulado en los DDL y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en moneda diferente, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta,

	estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO. 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá: (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias); (b) permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser: (a) garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) fianza emitida por una institución de seguros debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (c) Cheque certificado; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento. 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento. 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si: (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 28 de las IAO; (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con: (i) firmar el Contrato; o
--	--

	(ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada. 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta, o según se indique en los DDL
22. Formato y firma de la Oferta	22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL. (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Sub cláusula 23.2 de las IAO. 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO;

	(c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los DDL; y (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
24. Plazo para presentar las Ofertas	24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDL. 24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
25. Ofertas tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Sub cláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser: (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar

	claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO. 26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes. 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
27. Apertura de las Ofertas	27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO. 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

	27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25.1 de las IAO. 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
28. Confidencialidad	28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. 28.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las Ofertas	29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su

	Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
30. Cumplimiento de las Ofertas	30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
31. Diferencias, errores y omisiones	31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa. 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u

	omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada. 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera: (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario; (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados. 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
32. Examen preliminar de las Ofertas	32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo. 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltara, la oferta será rechazada. (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 12.1 de las IAO; (b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula 12.2 de las IAO; y

	(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 21 de las IAO.
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa. 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
34. Conversión a una sola moneda	34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
35. Preferencia nacional	35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento. 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
36. Evaluación de las Ofertas	36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

	36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente: (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO; (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO; (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO; (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO. 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta: (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente; (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta. 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Sub cláusula 36.3(d) de las IAO. 36.6 Si así se indica en los DDL, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada
--	--

	como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
37. Comparación de las Ofertas	37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
38. Poscalificación del Oferente	38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO. 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada	40.1 La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. Se declarará desierto el lote en el cual no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. 40.2 La Licitación deberá declararse fracasada cuando: a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; b) Las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o el Pliegos de Condiciones; c) Se comprueba la existencia de colusión; d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración;

	e) Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.
	F. Adjudicación del Contrato
41. Criterios de Adjudicación	41.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	42.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL , y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
43. Notificación de Adjudicación del Contrato	43.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes. 43.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.

	43.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente: a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (antes DEI) de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e) Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación haga uso intensivo de personal sujeto a pagos de salario mínimo como por ejemplo servicios de seguridad y limpieza.
44. Firma del Contrato	44.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. 44.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. 44.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato	45.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El

	Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO. 45.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
--	--

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los servicios que hayan de adquirirse que complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

	El nombre y número de identificación de la LPN son: <i>Nombre:</i> “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025” <i>Número:</i> LPN-CNBS-003-2025 <u>LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS</u> <u>NUMERAL 1.1:</u> PROFESIONAL PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO <u>NUMERAL 1.2:</u> PERSONAL DE APOYO <u>NUMERAL 1.3:</u> RECINTO FERIAL Y ESPACIOS REQUERIDOS <u>NUMERAL 1.4:</u> SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN <u>LOTE 2: SERVICIOS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA</u> <u>LOTE 3: SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOS</u> <u>LOTE 4: SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y ALQUILER DE STANDS</u> <u>NUMERAL 4.1:</u> DISEÑO, ELABORACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL STAND DE LA CNBS <u>NUMERAL 4.2:</u> ALQUILER DE STANDS DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES <u>LOTE 5: APLICACIONES</u> <u>NUMERAL 5.1:</u> DESARROLLO DE JUEGOS INTERACTIVOS <u>NUMERAL 5.2:</u> MEMBRESÍA DE KAHOOT <u>PROMOCIONALES VARIOS EN LOTES</u> <u>LOTE 6: PLACAS DE RECONOCIMIENTO DE VIDRIO</u> <u>LOTE 7: RÓTULOS PVC</u> <u>LOTE 8: CAMISAS FORMALES PERSONALIZADAS</u> <u>LOTE 9: GAFETES PERSONALIZADOS</u> <u>LOTE 10: LAPICES TINTA CON LOGO DE LA CNBS</u> <u>LOTE 11: LIBRETAS CON ESPIRAL Y LOGO DE LA CNBS</u> <u>LOTE 12: TERMOS PLÁSTICOS CON LOGO CNBS</u> <u>LOTE 13: PLANIFICADOR DE PRESUPUESTO</u> <u>LOTE 14: PORTA CELULAR</u> <u>LOTE 15: ALCANCÍA DE ACETATO</u> <u>LOTE 16: LONCHERAS</u> <u>LOTE 17: LÁPICES TINTA MULTIUSO</u> <u>LOTE 18: POWER BANKS (BATERÍA AUXILIAR EXTERNA)</u> <u>LOTE 19: GORRAS PERSONALIZADAS</u> <u>LOTE 20: BACKDROP CON ESTRUCTURA METÁLICA:</u> <u>LOTE 21: KITS DE BIENVENIDA</u> <u>LOTE 22: KITS DE BIENVENIDA EJECUTIVOS</u>
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: Fondos Nacionales.

IAO 4.2	Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos: (a) La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios; (b) Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; (c) Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio; (d) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado; (e) Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por el representante legal de todas las partes indicando de manera expresa cuál de las empresas representa técnica y financieramente, caso contrario se solicitará toda la documentación técnica y financiera a todos los participantes del Consorcio, autenticando las firmas de cada suscribiente. (f) Todas las sociedades que conforman el Consorcio deben presentar individualmente la siguiente documentación legal: • Copia fotostática del DNI, carné de residente o pasaporte, si es extranjero, del Representante Legal de la sociedad; • Copia fotostática del Registro Tributario Nacional de la sociedad oferente y del Representante Legal; • Copia fotostática autenticada de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, o de la declaración del comerciante individual; inscritas en el registro correspondiente. • Copia fotostática autenticada del poder general de administración o representación otorgado al Representante Legal, inscrito en el registro correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución del licitante; • Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad, donde se consigne que la sociedad y su Representante Legal no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación del Estado. • Formato para Acreditación de la Composición Accionaria (g) Si la documentación presentada es extendida en el exterior, debe apostillarse y autenticarse para que tenga validez en Honduras.
---------	--

	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	Solamente para aclaraciones de los pliegos, la dirección del Comprador es: Atención: Ing. Fernando González Villars, Gerente Administrativo. Dirección: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa. Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C. País: Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290 4500 Dirección correo electrónico: cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn Se realizarán dos reuniones informativas en las siguientes fechas: el día LUNES 21 DE ABRIL DE 2025 y LUNES 5 DE MAYO DE 2025, ambas a las 10:30 a.m. en el Salón de Reuniones ubicado en el tercer piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en la dirección antes mencionada. (ASISTENCIA OPCIONAL) En las reuniones informativas se pondrán a la vista promocionales de procesos anteriores, así como imágenes y videos de Semanas de Educación Financiera anteriores para que los oferentes puedan tener referencias de lo esperado por la CNBS. Las solicitudes de aclaración, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, es decir, del JUEVES 8 DE MAYO DE 2025 A LAS 5:00 P.M.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1(h)	<u>Los Oferentes deberán presentar sus ofertas</u> en la dirección del comprador indicada en la Sección II., Datos de la Licitación, literal D. Presentación y Apertura de Ofertas, cláusula IAO 24.1, antes de la fecha y hora límite de recepción de ofertas establecida. No se aceptará la presentación de ofertas después de la fecha y hora máxima establecida para la recepción de ofertas. Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta: <u>Documentación No Subsanable</u> a) Formulario de Presentación de la Oferta de conformidad con la Sub-cláusula 12.1 de las IAO, incluyendo plazo de validez de la oferta conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta. b) Formulario de Lista de Precios de conformidad con la Sub-cláusula 12.2 de las IAO, y plazo de entrega conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta.

	c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, incluyendo el monto y tipo de conformidad con la Sub-cláusula 21 de las IAO, <u>dicha garantía deberá permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas</u>, o del período prorrogado, si corresponde conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta. <u>Documentación Legal</u> d) Copia fotostática autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI), carné de residente o pasaporte, si es extranjero, del Representante Legal de la sociedad; e) Declaración Jurada autenticada de aceptación, cumplimiento y confidencialidad firmada por el Representante Legal de la sociedad conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta; f) Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad donde se consigne que la sociedad y su Representante Legal no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta; g) Copia fotostática autenticada de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, o de la declaración del comerciante individual, inscritas en el registro correspondiente. h) Si el oferente fuere una sociedad mercantil, éste debe acreditar la composición de su capital mediante certificación expedida por el órgano societario correspondiente conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta; i) Copia fotostática autenticada del poder general de administración o representación otorgado al Representante Legal, inscrito en el registro correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución del licitante; j) Copia fotostática autenticada del Registro Tributario Nacional de la sociedad oferente y del Representante Legal; k) Copia fotostática vigente y autenticada de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE); l) Copia fotostática autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de la localidad de la sociedad; m) Copia fotostática autenticada de la constancia de solvencia municipal vigente extendida por la Alcaldía Municipal de la localidad de la sociedad; n) Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad, donde se consigne que la sociedad y su Representante Legal, no están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal, contenido en el Decreto Legislativo 130-2017 y conforme al formato de la Sección IV. Formularios de la Oferta. o) Declaración Jurada autenticada de conocer y estar enterado del cumplimiento de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley
--	---

	de Propiedad Industrial, del Régimen de Propiedad Intelectual de Representantes y Distribuidores y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales o Extranjeras y su Reglamento, en razón que el oferente, en su condición de concesionario del fabricante en el extranjero, es responsable frente al fabricante exclusivo y frente a terceros autorizados como representantes, distribuidores exclusivos, distribuidores no exclusivos, o agentes, y por consiguiente se libera a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de toda responsabilidad, presente y futura, por cualquier situación relacionada con la adquisición del suministro o servicio ofrecido, comercializado y adjudicado mediante esta licitación; p) Acuerdo de Consorcio autenticado, que contenga los requisitos indicados en la IAO 4.2 de la Sección II. Datos de la Licitación. (Aplica únicamente para oferentes en Consorcio) <u>Documentación Técnica</u> q) Dos (2) constancias con información de contacto para su validación o actas de recepción definitivas donde se acredite que el oferente ha provisto a determinada sociedad o institución pública, productos y servicios iguales o similares al ofertado, durante los últimos cinco (5) años y que cumplió con lo requerido. NO SE ACEPTA LA PRESENTACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA NI FACTURAS. Se requiere que en las constancias se haga referencia a los valores adjudicados o contratados. Considerar que son dos (2) constancias por cada lote ofertado ya que son servicios diferentes. r) Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas, según Lote, ubicadas en la Sección VI. Lista de Requisitos <u>Documentación Financiera</u> s) Estados financieros y sus anexos de los años 2022 y 2023, auditados por una firma auditora externa o certificados por un Contador Público externo colegiado, debiendo demostrar en los anexos las notas de auditor, opinión del auditor, informe de hallazgos, de ganancias y pérdidas, entre otros. NO SE ACEPTARÁN ESTADOS FINANCIEROS SUSCRITOS POR EL CONTADOR GENERAL DEL OFERENTE. <i>En el caso de que los Estados Financieros sean auditados por un Contador Público externo colegiado se requiere acompañar los anexos de la constancia de solvencia emitida por el Colegio Profesional que corresponda.</i> t) Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad, relativa al volumen global de negocios y a los suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco (5) años (2020-2024) Los requisitos exigidos en los literales a), b), y c) de las IAO 11.1 (h) <u>son considerados documentos sustanciales, no subsanables.</u> Si cualquiera de estos documentos faltara, la oferta será rechazada de conformidad con la Sección I. Instrucciones a los Oferentes, literal E. Evaluación y
--	--

	Comparación de las Ofertas, Cláusula 32, sub-cláusula 32.2. de la Sección I. Instrucciones a los Oferentes. La subsanación del defecto u omisión de los demás requisitos no sustanciales exigidos en las IAO 11.1 (h), podrán ser subsanados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la omisión; si no lo hiciere, la oferta no se considerará y será declarada inadmisibles conforme a los artículos 132 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de existir dudas sobre el contenido de la oferta, la Comisión de Evaluación podrá solicitar aclaraciones antes de emitir su recomendación. Tanto la solicitud de aclaraciones como sus respuestas deben hacerse por escrito. La Comisión de Evaluación fijará un plazo que no podrá ser menor a tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la solicitud de aclaración, para que los oferentes respondan a la solicitud de aclaración que la CNBS a través de la Gerencia Administrativa les remita. Los documentos presentados en la documentación legal, técnica, financiera y propuesta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, <u>deben numerarse en forma correlativa</u>, 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: <u>“El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad y distintas firmas de varios 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”</u>. De conformidad con el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado previo a la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación con una vigencia de por lo menos treinta (30) días calendario, en un período no mayor de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de adjudicación a fin de formalizar el contrato dentro de los 30 días establecidos en la ley: i. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa 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. ii. Constancia de solvencia fiscal electrónica de la sociedad oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias iii. 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. Si el adjudicatario es un consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las sociedades participantes, según lo establece el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
IAO 13.1	“ NO SE ” considerarán ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: “ NO APLICA ”
IAO 14.5 (i)	“ NO APLICA ”
IAO 14.7	Los licitantes pueden ofertar por uno o varios lotes siempre y cuando se cumpla el siguiente requisito: Los precios cotizados deberán corresponder al cien por ciento (100%) de las cantidades y numerales especificados en cada lote conforme a la Sección VI. Lista de Requisitos, 3. Especificaciones Técnicas.
IAO 15.1	El Oferente cotizará en Lempiras y “ NO PODRÁ ” cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible.
IAO 19.1 (a)	“ NO SE REQUIERE ” la Autorización del Fabricante.
IAO 19.1 (b)	“ NO SE REQUIEREN ” Servicios Posteriores.
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta indicada en el aviso de licitación y en este documento base. En los casos en que fuere estrictamente necesario, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo antes mencionado.
IAO 21.2	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un monto no menor al dos por ciento (2%) del monto total de la oferta emitida en lempiras.

IAO 21.3	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser: GARANTÍA BANCARIA, FIANZA o CHEQUE CERTIFICADO emitido por un período que expire treinta (30) días calendario después de la fecha límite de la validez de las ofertas (referencia Sección I. literal C. Preparación de las Ofertas, Cláusula 20. Período de Validez de las Ofertas , sub-cláusula IAO 20.1 de las Instrucciones a los Oferentes), o del período prorrogado, si corresponde, es decir <u>el plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de un mínimo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.</u>
IAO 21.8	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta presentada por un consorcio, deberá ser emitida a nombre del consorcio que presenta la oferta, o a nombre de la sociedad que se designe como representante según el acuerdo de consorcio, lo anterior de conformidad con lo señalado en la Sección I. Instrucciones a los Oferentes, literal C. Preparación de las Ofertas, Cláusula 21. Garantía de Mantenimiento de Oferta , sub-cláusula 21.8.
IAO 22.1	<u>Es obligatorio que la documentación solicitada sea presentada en el orden indicado en la IAO 11.1</u> , a la dirección del Comprador, debidamente foliada. El Comprador no será responsable por ofertas no foliadas NO SE REQUIEREN COPIAS DE LA OFERTA.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes “ NO PODRÁN ” presentar ofertas electrónicamente.
IAO 23.2	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar la siguiente leyenda de identificación adicional: Rotulación de sobres: - Esquina superior izquierda: nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Oferente. - Parte central del sobre: Gerencia Administrativa: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.LPN-CNBS-003-2025 “ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025 ”. Esquina inferior derecha: Indicación clara de los documentos originales que entrega (Técnica, Legal y Económica) Los sobres deberán estar sellados y firmados encima del borde de cierre.

IAO 24.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del comprador es: Atención: Ing. Fernando González Villars, Gerente Administrativo Dirección: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa. Número del Piso/Oficina: Segundo Piso/ Recepción CNBS Ciudad: Tegucigalpa M. D.C. País: Honduras, C.A. Fecha límite para presentación de ofertas: <u>JUEVES 22 DE MAYO DE 2025</u> Hora: 10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras.
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa. Número de Piso/Oficina: Tercer Piso/ Salón de Reuniones de la CNBS. Ciudad: Tegucigalpa M. D.C. País: Honduras, C.A. Fecha de apertura: <u>JUEVES 22 DE MAYO DE 2025</u> Hora: 10:45 a.m. hora oficial de la República de Honduras Las ofertas se recibirán en sobre cerrado y se levantará un acta para consignar lo actuado, la que será suscrita por los miembros del Comité de Apertura de Ofertas y firmada por los oferentes o sus representantes acreditados que estuvieren presentes. En el acta se incluirá el número y designación de la licitación, lugar, fecha y hora de apertura, monto de las ofertas, montos y tipos de las garantías acompañadas, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuere de importancia. <i>Es de carácter mandatorio que entre la hora de recepción de ofertas y la hora de apertura de las mismas, debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (15 minutos máximo).</i>
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 36.3 (d)	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación: <i>ver la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación;</i> (a) Desviación en el plan de entregas: NO APLICA

	(b) Desviación del plan de pagos: NO APLICA (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: NO APLICA (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: NO APLICA (e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo: NO APLICA (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: NO APLICA (g) Otros Criterios: El Lote 1: Servicios Profesionales para el Diseño y Organización de la Semana de Educación Financiera y Servicios Logísticos y Lote 22: Kits de Bienvenida Ejecutivos, serán evaluados conforme a los criterios técnicos de calidad del cuadro incluido en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, así como en las Especificaciones Técnicas de la Sección VI. Lista de Requisitos, adjudicando al oferente que alcance la puntuación más alta.
IAO 36.6	Los Oferentes “ DEBERÁN ” cotizar precios por la totalidad del lote o lotes ofertados. Se permite que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes y se permite que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente.
IAO 40.1	Para no declarar desierto el proceso, el número mínimo previsto de oferentes es uno (1).
IAO 41.1	El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente a excepción de los Lotes 1 y 22 que serán evaluados conforme a los criterios de calidad del cuadro incluido en las Especificaciones Técnicas y adjudicado al oferente que alcance la puntuación más alta.
	F. Adjudicación del Contrato

IAO 42.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinticuatro por ciento (24%) del monto inicial del contrato considerando los precios unitarios inicialmente pactados. El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinte por ciento (20%) del monto inicial del contrato considerando los precios unitarios inicialmente pactados. Para financiar la contratación objeto de la presente licitación, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ha contemplado recursos dentro del presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, que consta en el Decreto Legislativo No.4-2025, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2025.
-----------------	--

FINAL SECCIÓN II

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))pág.42
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)pág.54
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)pág.54
4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)pág.55

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Sub cláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- (a) Plan de entregas (según el código de Incoterms indicado en los **DDL**) **NO APLICA**

*Los Bienes detallados en la Lista de Bienes y Servicios deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI. Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado. Solamente para propósitos de evaluación y según se especifica en los **DDL**, Sub cláusula 36.3(d), se adicionará un ajuste al precio de las ofertas que ofrezcan entregas después de la “Primera Fecha de Entrega” dentro de este plazo aceptable indicado en la Sección VI. Plan de Entregas.*

- (b) Variaciones en el Plan de Pagos. **NO APLICA**

- (i) *Los Oferentes cotizarán el precio de su oferta de acuerdo al plan de pagos establecido en las CEC. Las ofertas serán evaluadas sobre la base de este precio. Sin embargo, los Oferentes podrán ofrecer un plan de pagos alternativo e indicar qué reducción de precios desean ofrecer por dicho plan de pagos diferente. El Comprador podrá considerar el plan de pagos alternativo y el precio reducido de la oferta ofrecido por el Oferente seleccionado en función del precio base correspondiente al plan de pagos estipulado en las CEC.*
- (ii) *Las CEC estipulan el plan de pagos establecido por el Comprador. Si una oferta se desvía de ese plan y dicha desviación es considerada aceptable por el Comprador, la oferta se evaluará calculando los intereses devengados por cualesquiera pagos anteriores correspondientes a las condiciones de la oferta comparados con los estipulados en las CEC, a la tasa anual estipulada en los **DDL**, Sub cláusula 36.3(d).*

- (c) Costo del reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicios. **NO APLICA**

- (i) *La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados principales que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en los **DDL**, Sub cláusula 18.3, se presenta en la Lista de Bienes. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio de la oferta un*

ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada oferta.

- (ii) *El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de éstos que utilizará durante el período inicial de funcionamiento de los Bienes que se especifica en los **DDL**, Sub cláusula 18.3. Para fines de evaluación solamente, el costo total de estos artículos y cantidades será calculado sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Oferente y se agregará al precio de la oferta.*

- (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los equipos posteriores a la venta para los bienes y servicios ofertados. **NO APLICA**

Para fines de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta una suma equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias mínimas de repuestos como se detalla en la Sub cláusula 36.3 (d) y (e) de los **DDL**, si la misma fuera cotizada por separado.

- (e) Costos estimados de operación y mantenimiento. **NO APLICA**

Costos de operación y mantenimiento durante la vida del equipo. Para propósitos de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo de operación y mantenimiento durante la vida útil de los Bienes, si así se establece en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste será evaluado de conformidad con la metodología establecida en la Sub cláusula 36.3(d) y (e) de los **DDL**

- (f) Rendimiento y productividad del equipo ofrecido. **NO APLICA**

- (i) Rendimiento y productividad del equipo. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio cotizado un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil del equipo, si así se dispone en la Sub cláusula 36.3(d) y (f) de los **DDL**. El ajuste será evaluado sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología establecida en los **DDL** Sub cláusula 36.3(d) y (f).

- (ii) Se agregará un ajuste al precio de la oferta para tomar en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la oferta, solamente para fines de evaluación, si así se dispone en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la oferta con relación a los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología establecida en la Sub cláusula 36.3(d) de los **DDL**.”

(g) Criterios específicos adicionales.

*[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación, y el método de evaluación serán detallados en los **DDL** Sub cláusula 36.3(d).]* **SI**

APLICA

Otros Criterios: El **Lote 1:** Servicios Profesionales para el Diseño y Organización de la Semana de Educación Financiera y Servicios Logísticos y **Lote 22:** Kits de Bienvenida Ejecutivos, serán evaluados conforme a los criterios técnicos de calidad del cuadro incluido en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, así como en las Especificaciones Técnicas de la Sección VI. Lista de Requisitos, adjudicando al oferente que alcance la puntuación más alta. Se acompañan a continuación los cuadros criterios de evaluación de ambos lotes:

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
A. Experiencia en Organización de Eventos	20	
<i>A.1 Experiencia General en Organización de Eventos</i>	20	
a) El oferente acreditó con evidencia documental el mínimo de cinco (5) años de experiencia en organización de eventos incluyendo información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 11-20 b) El oferente acreditó con evidencia documental menos de cinco (5) años de experiencia en organización de eventos incluyendo información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 1-10 c) El oferente no logró acreditar experiencia en organización de eventos o la documentación presentada no cuenta con información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 0		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
B. Antecedentes en el Cumplimiento de Contratos Anteriores	15	
a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) señala expresamente el cumplimiento en servicios de organización de eventos. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 b) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) NO señala de manera expresa el cumplimiento en servicios de organización de eventos o no cuenta con información de contacto para validar las referencias. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) indica valores adjudicados o contratados iguales o superiores a seis millones de Lempiras (L6,000,000.00) o su equivalente en dólares. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) indica valores adjudicados o contratados inferiores a seis millones de Lempiras (L6,000,000.00) o su equivalente en dólares. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
a) El Oferente acompaña imágenes de referencia de los eventos mencionados en sus Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 a) El Oferente NO acompaña imágenes de referencia de los eventos mencionados en sus Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
C. Conveniencia del Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades	35	
<i>C.1 Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo</i>	10	
El plan de trabajo propuesto es congruente y claro con el cronograma de actividades tomando en consideración todas las actividades y especificaciones técnicas del Lote 1, así como tener una distribución clara del total de horas (tiempo) para las actividades previas, durante y después del evento. a) SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 b) NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
El oferente presenta un mapa con una clara distribución de todos los espacios y rotulaciones requeridas en el documento base. a) SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 b) NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
<i>C.2 Cronograma de Ejecución</i>	5	
a) El cronograma de ejecución incluye todas las actividades, detallando claramente las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las especificaciones técnicas más las actividades adicionales propuestas por el oferente para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El cronograma de ejecución incluye todas las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas sin detalle de actividades adicionales propuestas por el oferente para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El cronograma de ejecución incluye menos del 90% de las actividades previas, permanentes, durante y	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas necesarias para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 2 d) El cronograma de ejecución incluye menos del 70% de las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas necesarias para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 1		
<i>C.3 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas</i>	20	
a) El oferente propone un local (recinto ferial) adecuado que incluya los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 6-10 b) El oferente propone un local (recinto ferial) excluyendo uno de los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 c) El oferente propone un local (recinto ferial) excluyendo uno de los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la	10	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 0		
a) La escenografía y diseño de la identidad de todo el evento son congruentes con la línea gráfica propuesta. SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
b) El oferente propone una línea gráfica con características creativas e innovadoras en la elaboración del logo y slogan tomando en consideración los colores institucionales y el tema de educación financiera. SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
D. Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropiaada del Personal Propuesto	30	
<i>D.1 Estructura y Composición General del Equipo Propuesto</i>	5	
a) El oferente presenta una estructura y composición clara de todo el personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presenta una estructura y composición clara de la mayoría del personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente no deja clara la estructura y composición del equipo propuesto como personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Especificaciones Técnicas o no se ajusta a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 0		
<i>D.2 Experiencia Específica del Personal Propuesto para Diseño y Protocolo</i>	25	
PERSONAL DE DISEÑO DIGITAL a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el personal clave propuesto para diseño digital tiene mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia en diseño digital como ser edición de videos, creación de renders, arte y contenido en redes sociales, gráficos en línea, anuncios publicitarios, manejo de herramientas tecnológicas y encuestas digitales, entre otras actividades comprendidas en diseños digitales. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el personal clave propuesto para diseño digital tiene mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia en diseño digital como ser edición de videos, creación de renders, arte y contenido en redes sociales, gráficos en línea, anuncios publicitarios, manejo de herramientas tecnológicas y encuestas digitales, entre otras actividades comprendidas en diseños digitales. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un Diseñador Gráfico o técnico <u>sin experiencia</u> o acreditó <u>menos de dos (2) años</u> de experiencia. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
PROFESIONAL PROPUESTO PARA MAESTRO DE CEREMONIAS a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el maestro de ceremonias propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
ceremonias en eventos similares con altos funcionarios y expositores. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el maestro de ceremonias propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de ceremonias en eventos similares con altos funcionarios y expositores. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un maestro de ceremonias <u>sin experiencia</u> o sin la formación académica mínima. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
PERSONAL PROPUESTO PARA MODERADOR DEL CONCURSO DE LAS OLIMPIADAS DE EDUCACIÓN FINANCIERA a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el moderador propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia fungiendo como moderador en eventos similares sobre concursos estudiantiles. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el moderador propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de ceremonias en eventos similares sobre concursos estudiantiles. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un moderador <u>sin experiencia</u> o sin la formación académica mínima. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
PERSONAL PROPUESTO PARA INFLUENCER FINANCIERO		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el influencer financiero propuesto tiene conocimientos comprobables en educación financiera (por ejemplo, certificaciones, cursos, experiencia en la divulgación de temas financieros) y un mínimo de <u>tres (3) años</u> generando contenido sobre finanzas personales, inversiones, ahorro o temas afines. Además, cuenta con una audiencia activa de más de 20,000 seguidores en redes sociales (Instagram, TikTok, YouTube, Facebook u otras plataformas relevantes). Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el influencer financiero propuesto tiene conocimientos en educación financiera, pero con una experiencia mínima de <u>dos (2) años</u> generando contenido sobre el tema. También cuenta con una audiencia activa de entre 15,000 y 20,000 seguidores en redes sociales. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un influencer financiero <u>sin experiencia</u> en educación financiera y con una audiencia menor a 15,000 seguidores en redes sociales. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
APOYO PARA SEGURIDAD Y ATENCIÓN MÉDICA (Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja) El Oferente presenta documentación y aclaraciones con detalle exhaustivo que demuestran claridad en la cantidad, distribución, actividades y apoyo logístico (ambulancia, kit de emergencias, vehículos motorizados, etc.) del personal de seguridad, de la alcaldía y atención médica propuesto. Puntaje de Cumplimiento: 5 El Oferente presenta documentación y detalles generales sobre la cantidad, distribución, actividades y apoyo logístico (ambulancia, kit de emergencias,		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
vehículos motorizados, etc.) del personal de seguridad, de la alcaldía y atención médica propuesto. Puntaje de Cumplimiento: 2		
TOTAL	100	

LOTE 22: KITS DE BIENVENIDA EJECUTIVOS

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
A. Barra de Chocolate	5	
a) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido mínimo de 70% cacao. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido entre 50% y 70% de cacao. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido menor al 50% de cacao. Puntaje de Cumplimiento: 0		
B. Set de Llavero y Lápiz Tinta	5	
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el set de llavero y lápiz tinta cuenta con acabados de bambú y que el logo de la CNBS está grabado en los artículos. Puntaje de Cumplimiento: 5		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el set de llavero y lápiz tinta cuenta con acabados de madera u otro material similar, y que el logo de la CNBS está grabado en los artículos. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó un set de llavero y lápiz tinta de material diferente al solicitado y sin evidencia de grabado del logo de la CNBS. Puntaje de Cumplimiento: 0		
C. Bolsa de Café Hondureño	5	
a) El oferente presentó evidencia que acredite que la bolsa de café molido incluida en el kit contiene café hondureño de alta calidad, 100% arábica, cultivado a mínimo 1,200 metros sobre el nivel del mar, y que cuenta con denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia que acredite que la bolsa de café molido incluida en el kit contiene café hondureño de alta calidad, 100% arábica, cultivado entre 1,000 y 1,200 metros sobre el nivel del mar, y que cuenta con denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó una bolsa de café molido sin evidencia que respalde que el producto es 100% arábica, cultivado a menos de 1,000 metros sobre el nivel del mar, sin denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 0		
D. Empaque del Kit	5	
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el empaque del kit es una bolsa típica compuesta por al menos 80% de yute mezclado con algodón, que cuenta con asas, con el logo de la CNBS impreso a un color, y que tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit.		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el empaque del kit es una bolsa típica compuesta por entre el 70% y 80% de yute mezclado con algodón, que cuenta con asas, con el logo de la CNBS impreso a un color, y que tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó una bolsa que no cumple con el material especificado (mínimo 80% de yute con algodón), no tiene asas, no cuenta con el logo de la CNBS impreso y/o no tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit. Puntaje de Cumplimiento: 0		
TOTAL	20	

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) (SI APLICA)

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Sub cláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) evaluará solamente el contrato que contenga por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Sub cláusula 14.8 de las IAO.
- (b) tendrá en cuenta:
 - (i) la oferta evaluada como la más baja; y
 - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Sub cláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) Capacidad financiera

- Para acreditar la solvencia e idoneidad económica y financiera, el oferente debe presentar uno o ambos requisitos en la forma en que se detalla a continuación:

Opción 1: Estados financieros y sus anexos de los años 2022 y 2023, auditados por una firma auditora **externa** o certificados por un Contador Público **externo** colegiado, debiendo demostrar en los anexos las notas de auditor, opinión del auditor, informe de hallazgos, de ganancias y pérdidas, entre otros logrando acreditar que su razón de liquidez es igual o mayor a uno. (**RL= AC/PC** donde **RL** es Razón de Liquidez, **AC** es Activo Circulante y **PC** es Pasivo Circulante) **NO SE ACEPTARÁN ESTADOS FINANCIEROS SUSCRITOS POR EL CONTADOR GENERAL DEL OFERENTE.**

Opción 2: Una (1) constancia o certificación donde conste que el oferente cuenta con **línea de crédito** por un volumen no menor del 60% del valor total de la oferta. El requisito podrá acreditarse mediante la presentación de certificaciones/constancias **bancarias o financieras**; no se aceptarán constancias de saldos ni certificaciones emitidas por aseguradoras o proveedores.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

NO APLICA

- c) El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los Bienes que ofrece con los siguientes requisitos de utilización: **NO APLICA**

4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

- (a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7 1/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato.

Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

(b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

“Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente a los siete puntos cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley.”

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente.....	58
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	59
Formulario de Presentación de la Oferta (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	60
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	62
Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal	64
Declaración Jurada de Aceptación, Cumplimiento y Confidencialidad.....	66
Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley de Propiedad Industrial, del Régimen de Propiedad Intelectual de Representantes y Distribuidores y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales o Extranjeras y su Reglamento, en razón que el oferente, en su condición de concesionario del fabricante en el extranjero, es responsable frente al fabricante exclusivo y frente a terceros autorizados como representantes, distribuidores exclusivos, distribuidores no exclusivos, o agentes, y por consiguiente se libera a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de toda responsabilidad, presente y futura, por cualquier situación relacionada con la adquisición del suministro o servicio ofrecido, comercializado y adjudicado mediante esta licitación.....	67
Formato para Acreditación de la Composición Accionaria.....	68
Formato para Declaración Jurada autenticada, firmada por el Representante Legal de la sociedad, relativa al volumen global de negocios y a los suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco (5) años (2020-2024).....	69
Lista de Precios (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	71
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (NO APLICA).....	78
Formato Garantía de Mantenimiento de Oferta (DOCUMENTO NO SUBSANABLE)...	79
Autorización del Fabricante (NO APLICA).....	80

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Licitación Pública Nacional No.LPN-CNBS-003-2025

Página _____ de _____ páginas

1. Denominación o razón social del Oferente <i>[indicar la denominación social conforme a la señalada en la escritura de constitución del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, denominación o razón social de cada sociedad miembro: <i>[indicar la denominación social de cada miembro del Consorcio conforme a la señalada en la escritura de constitución de cada sociedad miembro]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Domicilio social del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ☐ Estatutos de la sociedad indicada en el párrafo 1 anterior de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ☐ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO. ☐ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Licitación Pública Nacional No. LPN-CNBS-003-2025

Página ____ de ____ páginas

1. Denominación o razón social del Oferente <i>[indicar la denominación social conforme a la señalada en la escritura de constitución del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, denominación o razón social de cada sociedad miembro: <i>[indicar la denominación social de cada miembro del Consorcio conforme a la señalada en la escritura de constitución de cada sociedad miembro]</i>
3. Nombre del país de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del país de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> 1 ☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. 1 ☐ Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

No. LPN-CNBS-003-2025

Alternativa No. **NO APLICA OFERTAS ALTERNATIVAS**

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Dirección: Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. ***[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]***;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios incluyendo los Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: ***[indicar una descripción breve de los servicios ofertados]***;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: ***[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*** e indicar el ISV;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Servicios al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) La nacionalidad del oferente es: ***[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]***

- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación/pasaporte/Carné de Residente No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Sociedad Oferente conforme a la escritura de constitución o en la última reforma / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), 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 tuvieran 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 de la República, 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 Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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).**

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDOS EN NINGUNO DE LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 439, 440, 441, 442, 443 Y 554 DEL CÓDIGO PENAL CONTENIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO 130-2017

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en la ciudad de _____ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (Indicar el nombre de la sociedad oferente conforme a la escritura de constitución/ En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran); por la presente hago DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 439, 440, 441, 442, 443 y 554 del Código Penal, que a continuación se detallan:

“ARTÍCULO 439. LAVADO DE ACTIVOS: Incurre en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, convierta, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito contra la administración pública, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales o de contrabando, cometidos por él o por un tercero. Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes:

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

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

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

- 1) Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual;

2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3);

3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión;

4) En los delitos contra la administración pública.”.

ARTÍCULO 440. LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE. Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 441. PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS. La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).

ARTÍCULO 442. TESTAFERRATO. Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.

ARTÍCULO 443. INFIDENCIA. Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurren los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.

ARTÍCULO 554. ASOCIACIÓN PARA DELINQUIR. Son asociaciones ilícitas las constituidas, sea de modo permanente o transitorio, por dos (2) o más personas con la finalidad de cometer ilícitos penales. Asimismo, se consideran asociaciones ilícitas las que después de constituidas lícitamente dedican su actividad, en todo o en parte a la comisión de delitos. Poseen también la consideración de asociaciones ilícitas las que aun teniendo como objeto uno lícito, emplean como estrategia permanente y definida medios violentos, intimidatorios u otros ilícitos para el logro de aquél. El delito se considera cometido con independencia de que la asociación haya sido constituida en el extranjero, siempre que se lleve a cabo algún acto con relevancia penal en el territorio de Honduras. Los directivos, promotores y financistas de la asociación ilícita deben ser castigados con las penas de prisión de diez (10) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a mil (1000) días. Los simples integrantes de la asociación deben ser castigados con las penas de prisión de seis (6) a diez (10) años y multa de cien (100) a quinientos (500) días.”.

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

Firma: _____

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

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, profesión _____, con domicilio en _____ y con

Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el nombre de la sociedad oferente conforme a la escritura de constitución/ En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

a) Que los suministros ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas y los requisitos señalados en el documento base de la licitación.

b) Que los suministros se brindaran en las condiciones señaladas en el documento base de la licitación y se brindará la atención necesaria por reclamos en el tiempo establecido.

c) Que mi persona y mi representada aceptamos todas las condiciones, especificaciones y requisitos establecidos en el documento de licitación.

d) Que mi persona y mi representada aceptamos y autorizamos que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros consulte ante cualquier institución pública y privada, cualquier información relacionada con el presente proceso.

d) Que mi persona y mi representada nos comprometemos a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros a las que tengamos acceso.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

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

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER Y ESTAR ENTERADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS, LEY DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE REPRESENTANTES Y DISTRIBUIDORES Y LEY Y REGLAMENTO DE REPRESENTANTES DISTRIBUIDORES Y AGENTES DE EMPRESAS NACIONALES O EXTRANJERAS.

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, profesión _____, con domicilio en _____ y con

Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el nombre de la sociedad oferente conforme a la escritura de constitución/ En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

a) Que mi representada y yo conocemos y estamos enterados del cumplimiento de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley de Propiedad Industrial, del Régimen de Propiedad Intelectual de Representantes y Distribuidores, así como de la Ley y Reglamento de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales o Extranjeras.

b) Que mi representada y yo, actuando en nuestra condición de concesionario del fabricante en el extranjero somos responsables frente al fabricante exclusivo y frente a terceros autorizados como representantes, distribuidores exclusivos, distribuidores no exclusivos, o agentes, y por consiguiente liberamos a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de toda responsabilidad, presente y futura, por cualquier situación relacionada con la contratación de los bienes y servicios ofertados, comercializados y adjudicados mediante esta licitación.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

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

FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA COMPOSICIÓN ACCIONARIA**CERTIFICACIÓN**

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, profesión _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. _____ actuando en mi condición de **(Presidente/Secretario de la Junta Directiva/ Consejo de Administración/Gerente General)**, de la sociedad _____; **CERTIFICO QUE:** El capital social **ACTUAL** de esta sociedad, a la fecha está distribuido de conformidad con el Instrumento ¹Público No. _____ de fecha _____ autorizado por el Notario _____, compuesto de la siguiente manera:

SOCIEDADES ANÓNIMAS:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA	NACIONALIDAD	TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO DE ACCIONES Y SU VALOR NOMINAL

****FIRMA DEL SECRETARIO O PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SI CORRESPONDE A SOCIEDAD ANÓNIMA**

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOCIO	NACIONALIDAD	VALOR DE LA PARTE SOCIAL APORTADA	PORCENTAJE DE LA APORTACIÓN SOBRE EL CAPITAL TOTAL DE LA SOCIEDAD

****FIRMA DEL GERENTE GENERAL SI LA SOCIEDAD FUERA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Se extiende la presente certificación en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2025.

Nota: Esta Certificación debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario, acompañando la documentación que faculte al firmante para su suscripción. (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)

¹ El Instrumento Público que se debe consignar es donde se acredita la composición accionaria ACTUAL y no el Instrumento Público donde consta la composición original de constitución.

DECLARACIÓN JURADA RELATIVA AL VOLUMEN GLOBAL DE NEGOCIOS Y A LOS SUMINISTROS, SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, profesión _____, con domicilio en _____ y con

Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el nombre de la sociedad oferente conforme a la escritura de constitución/ En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

a) Que los valores indicados en la tabla siguiente corresponden al volumen global de negocios y a los suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco (5) años conforme a lo indicado en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

AÑO O EJERCICIO FISCAL	VALORES DECLARADOS
1 de enero al 31 de diciembre de 2020	
1 de enero al 31 de diciembre de 2021	
1 de enero al 31 de diciembre de 2022	
1 de enero al 31 de diciembre de 2023	
1 de enero al 31 de diciembre de 2024	

Nota: Los valores a consignar son los valores declarados ante la Alcaldía Municipal de la localidad de la sociedad para la emisión del Volumen de Ventas.

Nombre y Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

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

Formularios de Listas de Precios

El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Servicios incluyendo los Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de Servicios.

Lista de Precios (Documento No Subsancionable)

País del Comprador		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15		Fecha: _____			
Honduras				No. LPN-CNBS-003-2025			
				Página No. _____ de _____			
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Lote	Descripción de los Suministros	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [GEIFG/CNBS]	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado	Precio Total por Lote (Col. 6+8)
[indicar No. de Lote]	[indicar nombre de los Suministros]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS	NUMERAL 1.1: PROFESIONAL PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	N/A	Un (1) servicio global			El oferente debe indicar si el impuesto a retener es 15% (ISV) o 12.5% (ISR) conforme al tipo de documento fiscal a presentar (Factura o Recibo por Honorarios Profesionales)	
	Elementos de señalización al Staff de Recorridos de la CNBS	N/A	Cincuenta (50) unidades				
	Cena para quince (15) personas	N/A	(15) platos con gaseosas				
	Servicios de Transporte desde Aeropuerto Internacional de Palmerola a Tegucigalpa y Viceversa	N/A	Ocho (8) viajes (ida y vuelta)				

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS	Publicaciones de una página a color en diarios de mayor circulación	N/A	Dos (2) publicaciones				
	Transmisión en vivo rondas finales de las Olimpiadas de Educación Financiera	N/A	Un (1) día				
	Quince (15) Premios en Efectivo para primeros, segundos y terceros lugares del Concurso de Olimpiadas	N/A	Diecisiete mil quinientos lempiras (L17,500.00)				
	NUMERAL 1.2 PERSONAL DE APOYO						
	Quince (15) personas de STAFF	N/A	tres (3) días				
	Dos (2) Animadores (Tostoncitos)	N/A	tres (3) días				
	Apoyo Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja	N/A	tres (3) días				
	Quince (15) Edecanes	N/A	tres (3) días				
	Un (1) Maestro de Ceremonias	N/A	tres (3) días				
	Un (1) Moderador para Olimpiadas de Educación Financiera	N/A	tres (3) días				
	Músico o Banda Musical para el primer y segundo día de la SEF	N/A	Dos (2) horas				
	Influencer Financiero Nacional Reconocido	N/A	tres (3) días			El oferente debe indicar si el impuesto a retener es 15% (ISV) o 12.5% (ISR) conforme al tipo de documento fiscal a presentar (Factura o Recibo por Honorarios Profesionales)	
	Servicios Diseñador Gráfico	N/A	Un (1) servicio global			El oferente debe indicar si el impuesto a retener es 15% (ISV) o 12.5% (ISR) conforme al tipo de documento fiscal a presentar (Factura o Recibo por Honorarios Profesionales)	

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS	Creación de Contenido para quince (15) artes y publicaciones en redes sociales (el mismo arte se publicará en Facebook, Instagram, X y LinkedIn)	N/A	Quince (15) publicaciones				
	Publicidad sponsored en redes sociales (Facebook, Instagram, X y LinkedIn)	N/A	Sesenta (60) publicaciones pagadas				
	NUMERAL 1.3: RECINTO FERIAL Y ESPACIOS REQUERIDOS						
	Alquiler del recinto ferial propuesto	N/A	Una (1) Duración total del Evento				
	Acondicionamiento espacio para Olimpiadas de Educación Financiera	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento espacio para Teatro	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento área para alimentación del STAFF	N/A	tres (3) días				
	Estación Permanente de Bebidas	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento área de espera	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento área de evaluación	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento área para Logística del Comité Organizador	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento espacio para Inauguración	N/A	un (1) día				
	Acondicionamiento espacio para Conferencias	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento espacio para Charlas Técnicas	N/A	tres (3) días				
	Acondicionamiento espacio para Clausura	N/A	Un (1) día				
	Acondicionamiento cocteles y coffee breaks	N/A	tres (3) días				

NUMERAL 1.4: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN						
Almuerzos y bebida gaseosa para tres (3) días servidos tipo buffet con cristalería para STAFF CNBS y expositores internacionales	N/A	Trescientos quince (315) unidades				
Almuerzos empacados y bebida gaseosa para tres (3) días para el personal de apoyo de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja	N/A	<i>El oferente debe indicar la cantidad total conforme al personal de apoyo que propone</i>				
Coctel sin bebidas alcohólicas servidos en cristalería para los tres (3) días del evento	N/A	Seiscientos (600) unidades				
Coffee Breaks servidos en cristalería para los tres (3) días del evento	N/A	Cuatrocientos cincuenta (450) unidades				
Paquete de sistema de sonido completo con asistencia técnica para Acto de Inauguración y Clausura	N/A	tres (3) días				
Paquete Audiovisual para Salón de Conferencias que incluya equipo de sonido y audio, seis (6) micrófonos (2 deben ser inalámbricos), dos (2) laptops con 16GB de RAM y 512 SSD de almacenamiento, y extensiones eléctricas	N/A	tres (3) días				
TOTAL OFERTADO LOTE 1						
Servicio de dos (2) cámaras 360 con asistencia técnica para cuatro horas por tres días	N/A	Doce (12) horas				
Tótems de pantalla LED de 2x1 metros por los tres días del evento	N/A	Quince (15)				
Un (1) Arco de pantalla LED 3x2 metros	N/A	tres (3) días				

LOTE 2: SERVICIOS AUDIOVISUA LES Y LOGÍSTICA	PAQUETE AUDIOVISUAL PARA EL ESCENARIO DEL SALÓN PARA EL ACTO DE INAUGURACIÓN, CONFERENCIAS, CHARLAS TÉCNICAS Y CLAUSURA						
	Una (1) Pantalla LED curva 3.5x12metros	N/A	tres (3) días				
	Un (1) pódium con pantalla interactiva	N/A	tres (3) días				
	Dos (2) pantallas teleprompter mín.50 pulgadas	N/A	tres (3) días				
	Servicio de sonido y audio con dos (2) micrófonos inalámbricos	N/A	tres (3) días				
	Tres (3) pantallas LED de 2 metros de alto por 3 metros de largo	N/A	tres (3) días				
	TOTAL OFERTADO LOTE 2						
LOTE 3: SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOS	Servicios Fotógrafo Profesional para toma de fotografías y videos	N/A	tres (3) días				
	Video Time Lapse del montaje del evento con duración de dos (2) minutos	N/A	un (1) video				
	Video Resumen de Todo el Evento con duración de cinco (5) minutos	N/A	un (1) video				
	Video Editable de cada día del evento con duración de tres (3) minutos	N/A	tres (3) videos				
	Video Resumen de los Logros del año 2024 con duración mínima de cinco (5) minutos	N/A	un (1) video				
	TOTAL OFERTADO LOTE 3						
LOTE 4: SERVICIOS DE ELABORACIÓ N Y ALQUILER DE STANDS	Numeral 4.1: Diseño, Elaboración y Acondicionamiento del Stand de la CNBS	N/A	Un (1) Stand				
	Numeral 4.2: Alquiler de Stands de las Instituciones Participantes	N/A	Veinticinco (25)				
	TOTAL OFERTADO LOTE 4						

LOTE 5: APLICACION ES	Numeral 5.1: Desarrollo de Juegos Interactivos	N/A	Dos (2) juegos				
	Numeral 5.2: Membresía de Kahoot	N/A	Una (1) membresía				
	TOTAL OFERTADO LOTE 5						
PROMOCIONALES VARIOS							
(El nombre de cada lote a continuación se indica en la descripción de los suministros de la Columna 2)							
LOTE 6	Placas de Reconocimiento de Vidrio	N/A	Diez (10) unidades				
LOTE 7	Rótulos PVC	N/A	Tres (3) unidades				
LOTE 8	Camisas Formales Personalizadas	N/A	Trescientas (300) unidades				
LOTE 9	Gafetes Personalizados	N/A	Ciento setenta y cinco (175) unidades				
LOTE 10	Lápices Tinta con Logo de la CNBS	N/A	Mil quinientos (1,500) unidades				
LOTE 11	Libretas con Espiral y Logo de la CNBS	N/A	Mil quinientos (1,500) unidades				
LOTE 12	Termos Plásticos con Logo CNBS	N/A	Mil quinientos (1,500) unidades				
LOTE 13	Planificador de Presupuesto	N/A	Trescientos cincuenta (350)				
LOTE 14	Porta Celular	N/A	Trescientos cincuenta (350)				
LOTE 15	Alcancías de Acetato	N/A	Trescientos cincuenta (350)				
LOTE 16	Loncheras	N/A	Trescientos cincuenta (350)				
LOTE 17	Lápices Tinta Multiuso	N/A	Trescientos cincuenta (350)				

LOTE 18	Power Banks (Batería Auxiliar Externa)	N/A	Trescientos cincuenta (350)				
LOTE 19	Gorras Personalizadas	N/A	Cincuenta (50)				
LOTE 20	Backdrop con Estructura Metálica	N/A	Una (1) Unidad				
LOTE 21	Kits de Bienvenida	N/A	Diez Mil (10,000) kits				
LOTE 22	Kits de Bienvenida Ejecutivos	N/A	Ocho (8) kits				
						Precio Total	

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (NO APLICA)

Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15						Fecha: _____ No.LPN-CNBS-003-2025 Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
No. Lote	Descripción de los Servicios	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
[indicar número de Lote]	[indicar el nombre de los Servicios]	[indicar el país de origen de los Servicios]	[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]	[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar el precio unitario por servicio/valor mensual]	[indicar el precio total por servicio]
					Precio Total de la Oferta	

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

OBSERVACIONES:

- a) El costo de los servicios conexos debe incluirse en el monto total del Formulario de Presentación de la Oferta y Formulario de Lista de Precios
- b) Los tres (3) formularios mencionados en el presente son DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO****GARANTÍA / FIANZA****DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º** _____**FECHA DE EMISIÓN:** _____**AFIANZADO/GARANTIZADO:** _____**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** _____

Fianza / Garantía a favor de **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS** para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación pública nacional No. _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____**VIGENCIA** De: _____ Hasta: _____**BENEFICIARIO:** _____

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

Se entenderá por incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

Autorización del Fabricante (NO APLICA)

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

No. LPN-CNBS-003-2025

A: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 20__ *[fecha de la firma]*

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles servicios y sociedades de todos los países, siempre y cuando cumplan los requisitos de participación establecidos en el presente documento base y en la normativa hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Suministros y Plan de Entregas.....	87
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento (NO APLICA)	94
3. Especificaciones Técnicas	95
4. Planos o Diseños	130
5. Inspecciones y Pruebas	131

Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, juntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAO, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos DDP, DPA, CIP, FCA y CPT), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

1. Lista de Suministros y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual será completada por el Oferente]

[illegible]

EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS	Quince (15) personas de STAFF	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Dos (2) Animadores (Tostoncitos)	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Apoyo Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Quince (15) Edecanes	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Un (1) Maestro de Ceremonias	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Un (1) Moderador para Olimpiadas de Educación Financiera	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Músico o Banda Musical para el primer y segundo día de la SEF	Dos (2)	horas	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Influencer Financiero Nacional Reconocido	Tres (3)	días	local propuesto	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Veinte (20) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Servicios Diseñador Gráfico	Un (1)	Servicio global	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Creación de Contenido para quince (15) artes y publicaciones en redes sociales (el mismo arte se publicará en Facebook, Instagram, X y LinkedIn)	Quince (15)	Publicaciones	Varios: GEIFG en CNBS y redes sociales	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Publicidad sponsored en redes sociales (Facebook, Instagram, X y LinkedIn)	Sesenta (60)	Publicaciones pagadas	Varios: GEIFG en CNBS y redes sociales	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
NUMERAL 1.3: RECINTO FERIAL Y ESPACIOS REQUERIDOS							

Alquiler del recinto ferial propuesto	Una (1)	Duración total del Evento	local propuesto	Cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Olimpiadas de Educación Financiera	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Teatro	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento área para alimentación del STAFF	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Estación Permanente de Bebidas	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento área de espera	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento área de evaluación	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento área para Logística del Comité Organizador	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Inauguración	Un (1)	día	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Conferencias	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Charlas Técnicas	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
Acondicionamiento espacio para Clausura	Un (1)	día	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	

	Acondicionamiento cocteles y coffee breaks	Tres (3)	días	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
NUMERAL 1.4: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN							
	Almuerzos y bebida gaseosa para tres (3) días servidos tipo buffet con cristalería para STAFF CNBS y expositores internacionales	Trescientos quince (315)	unidades	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Almuerzos empacados y bebida gaseosa para tres (3) días para el personal de apoyo de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja	<i>El oferente debe indicar la cantidad total conforme al personal de apoyo que propone</i>	Personal de apoyo	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Coctel sin bebidas alcohólicas servidos en cristalería para los tres (3) días del evento	Seiscientos (600)	unidades	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Coffee Breaks servidos en cristalería para los tres (3) días del evento	Cuatrocientos cincuenta (450)	unidades	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Paquete de sistema de sonido completo con asistencia técnica para Acto de Inauguración y Clausura	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Paquete Audiovisual para Salón de Conferencias que incluya equipo de sonido y audio, seis (6) micrófonos (2 deben ser inalámbricos), dos (2) laptops con 16GB de RAM y 512 SSD de almacenamiento, y extensiones eléctricas	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
LOTE 2: SERVICIOS AUDIOVISUALES Y	Servicio de dos (2) cámaras 360 con asistencia técnica para cuatro horas por tres días	Doce (12)	Horas	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Tótems de pantalla LED de 2x1 metros por los tres días del evento	Quince (15)	unidades	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Un (1) Arco de pantalla LED 3x2 metros	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	PAQUETE AUDIOVISUAL PARA EL ESCENARIO DEL SALÓN PARA EL ACTO DE INAUGURACIÓN, CONFERENCIAS, CHARLAS TÉCNICAS Y CLAUSURA						
	Una (1) Pantalla LED curva 3.5x12metros	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	

LOGÍSTICA	Un (1) pódium con pantalla interactiva	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Dos (2) pantallas teleprompter mín.50 pulgadas	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Servicio de sonido y audio con dos (2) micrófonos inalámbricos	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Tres (3) pantallas LED de 2 metros de alto por 3 metros de largo	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
LOTE 3: SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOS	Servicios Fotógrafo Profesional para toma de fotografías y videos	Tres (3)	días	local propuesto	1 de julio de 2025	1 de julio de 2025	
	Video Time Lapse del montaje del evento con duración de dos (2) minutos	Un (1)	video	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Un (1) día hábil posterior a la fecha de finalización del evento	Diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del evento	
	Video Resumen de Todo el Evento con duración de cinco (5) minutos	Un (1)	video	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Un (1) día hábil posterior a la fecha de finalización del evento	Diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del evento	
	Video Editable de cada día del evento con duración de tres (3) minutos	tres (1)	video	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Un (1) día hábil posterior a la fecha de finalización del evento	Diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del evento	
	Video Resumen de los Logros del año 2024 con duración mínima de cinco (5) minutos	Un (1)	video	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 4: SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y ALQUILER DE STANDS	Numeral 4.1: Diseño, Elaboración y Acondicionamiento del Stand de la CNBS	Un (1)	Stand	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Numeral 4.2: Alquiler de Stands de las Instituciones Participantes	Veinticinco (25)	Stand	local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 5: APLICACIONES	Numeral 5.1: Desarrollo de Juegos Interactivos	Dos (2)	Juegos	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Doce (12) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
	Numeral 5.2: Membresía de Kahoot	Una (1)	Membresía	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Doce (12) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 6	Placas de Reconocimiento de Vidrio	Diez (10)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 7	Rótulos PVC	Tres (3)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	

LOTE 8	Camisas Formales Personalizadas	Trescientas (300)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 9	Gafetes Personalizados	Ciento setenta y cinco (175)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 10	Lápices Tinta con Logo de la CNBS	Mil quinientos (1,500)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 11	Libretas con Espiral y Logo de la CNBS	Mil quinientos (1,500)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 12	Termos Plásticos con Logo CNBS	Mil quinientos (1,500)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 13	Planificador de Presupuesto	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 14	Porta Celular	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 15	Alcancías de Acetato	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 16	Loncheras	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 17	Lápices Tinta Multiuso	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 18	Power Banks (Batería Auxiliar Externa)	Trescientos cincuenta (350)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 19	Gorras Personalizadas	Cincuenta (50)	Unidades	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	

LOTE 20	Backdrop con Estructura Metálica	Una (1)	Unidad	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 21	Kits de Bienvenida	Diez mil (10,000)	Kits	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	
LOTE 22	Kits de Bienvenida Ejecutivos	Ocho (8)	Kits	Varios: GEIFG en CNBS y local propuesto	Diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del contrato	

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento (NO APLICA)

El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad ²	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
<i>[indicar el No. de Lote]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

² Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que el Comprador requiere. El Comprador preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En lo posible deben usarse medidas métricas.*
- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando el Comprador requiera que el Oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, el Comprador deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el Oferente en su oferta.

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los Servicios incluyendo los Conexos deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas:

Sobre la Semana de Educación Financiera:

La Educación Financiera es una actividad de interés público liderada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) que, desde las Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera, Conducta de Mercado y Atención al Usuario Financiero manda a que tanto esta institución como las instituciones supervisadas, desarrollen actividades de educación financiera encaminadas a fortalecer las competencias y habilidades de los hondureños y hondureñas para la toma de decisiones informadas. En agosto del año 2023, la CNBS emitió las Normas para el Fortalecimiento de la Educación Financiera en las Instituciones Supervisadas, reformadas a través de la Circular CNBS. 027/2024, estableciendo en el artículo 13, que dichas instituciones deben presentar a la Gerencia de Educación e Inclusión Financiera y Género de la CNBS, los Programas de Educación Financiera en forma anual para su aprobación, los cuales deben contener como mínimo la información descrita en los Anexos 1 y 5 de dichas Normas.

Desde el año 2016, la CNBS ha realizado cinco eventos de la Semana de Educación Financiera en adelante denominada SEF, en las que han participado un total de 42,184 visitantes con el fin de brindar educación financiera en un espacio interactivo a niños (as), jóvenes y adultos para que estos puedan desarrollar habilidades y destrezas para el conocimiento y manejo responsable de sus finanzas personales y familiares, así como el uso correcto de los productos y servicios financieros.

Este año, se ha determinado enfocar la SEF a jóvenes, mujeres y adultos con el objetivo de obtener un impacto nacional y social con enfoque de género, utilizando recursos digitales y tecnológicos logrando resultados sostenibles a través del tiempo que fomente en la población hondureña y usuarios (as) financieros (as) el interés de adquirir habilidades y conocimientos que les permita mejorar en el manejo de sus finanzas personales y familiares según sus proyectos y etapa de su vida.

Información General

La Semana de Educación Financiera (SEF) del año 2025 está programada para llevarse a cabo tentativamente los días **miércoles 2, jueves 3 y viernes 4 de julio de 2025**, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

Las actividades a considerar se detallan a continuación según día:

MIÉRCOLES 2 DE JULIO DE 2025:

- 1.- Inauguración (mañana)
- 2.- Conferencias (mañana)
- 3.- Charlas Técnicas (tarde)
- 4.- Recorridos de los Stands de los Participantes (a partir de la 1:00 p.m.)

JUEVES 3 DE JULIO DE 2025:

- 1.- Conferencias (mañana)
- 2.- Charlas Técnicas (tarde)
- 3.- Recorridos de los Stands de los Participantes (9:00 a.m. - 5:00 p.m.)
- 4.- Concurso Olimpiadas de Educación Financiera (mañana y tarde)

VIERNES 4 DE JULIO DE 2025:

- 1.- Charlas Técnicas (mañana)
- 2.- Recorridos de los Stands de los Participantes (9:00 a.m. - 5:00 p.m.)
- 3.- Concurso Olimpiadas de Educación Financiera (mañana y tarde)
4. Premiación – Entrega de Reconocimientos (tarde)
5. Clausura (tarde)

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS

NUMERAL 1.1: PROFESIONAL PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

El profesional encargado de la organización del evento será responsable de coordinar, supervisar y garantizar el cumplimiento de todos los lotes incluidos en esta licitación. Esto incluye la elaboración, entrega y correcta ejecución de cada uno de los servicios contratados, asegurando que se desarrollen conforme a los requerimientos establecidos. Asimismo, deberá coordinar actividades específicas, como fotografía y otras funciones clave para el evento, asegurando la integración eficiente de todos los proveedores y manteniendo una comunicación constante con los adjudicatarios de cada lote. Será también el enlace principal con el Comité

Técnico Organizador para la toma de decisiones y el correcto desarrollo de la agenda del evento.

Se requiere un profesional con experiencia en planificación y organización de eventos para que realice las siguientes actividades:

- a) Proporcionar el diseño, planificación, organización, supervisión, producción, ejecución, control, evaluación y clausura de la Semana de Educación Financiera.
- b) Adaptación y diseño de la identidad del evento (logo y slogan) tomando en consideración los colores institucionales y el tema de educación financiera.
- c) Presentar propuesta de montaje y escenografía para cada espacio acorde a la línea gráfica.
- d) Decorar, ambientar y adecuar el escenario para el acto de inauguración del evento, conferencias, charlas técnicas, evento de clausura, reconocimientos a los Programas de Educación Financiera y premiación de los mejores stands y a los ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”.
- e) Supervisar, controlar y dar seguimiento a todos los servicios contratados in situ que se realicen para garantizar el éxito del evento.
- f) Presentar el mapa de distribución de los stands y el flujo y manejo de los participantes en los stands, así como los visitantes al evento.
- g) Proveer cincuenta (50) elementos de señalización al Staff de Recorridos de la CNBS, que sirvan de guía a los grupos visitantes (por ejemplo, banderines de diferentes colores [dos por cada grupo programado], luces de señalización [lightning system], pinturas reflectantes).
- h) Diseñar y definir las rutas de evacuación donde deben colocar extintores de fuego y primeros auxilios para cumplir con los requisitos mínimos de seguridad para prevenir accidentes.
- i) Asignar a una persona contacto para el desarrollo de la SEF, la coordinación y seguimiento permanente en conjunto con la CNBS, de todas las actividades que éste último deberá aprobar en su calidad de organizador principal del evento.
- j) Contar con el tiempo necesario para mantener reuniones de coordinación y seguimiento con el Comité Técnico Organizador de la SEF y las partes involucradas durante todas las etapas de ejecución del contrato.
- k) Contar con un sistema de monitoreo bajo un mecanismo confiable y realizar el monitoreo correspondiente para cuantificar el volumen de asistentes al evento desagregados por sexo, que al finalizar cada día deberá presentar un informe detallado señalando la asistencia diaria y total del evento; evitando duplicidad de asistentes.
- l) Identificar, recomendar y apoyar a la CNBS en los requerimientos técnicos del evento, así como gestionar y verificar la adecuación técnica de las instalaciones.
- m) Coordinar y dar seguimiento para asegurar que el evento se desarrolle conforme a lo establecido en la agenda.
- n) Brindar apoyo logístico permanente al Staff de la CNBS en la atención de su stand, recibimiento de los visitantes en la entrada al recinto y al salón de las conferencias, entrega de kits de bienvenida, área de evaluación y demás actividades que se realicen.
- o) Brindar asistencia a las instituciones participantes respecto a aspectos logísticos en la adecuación de sus stands y actividades especiales.
- p) Asegurar que se mantengan los aspectos de bioseguridad, estética, orden y flujo de participantes.
- q) Aplicar una encuesta de evaluación de satisfacción a los participantes con base en una muestra de los asistentes al evento. Se consideran participantes los asistentes al evento y los

participantes institucionales. El contenido de la encuesta será revisado por el Comité Técnico Organizador de la SEF.

- r) Supervisar y asegurar la limpieza permanente de todas las áreas del lugar del evento durante los tres (3) días, proporcionando contenedores de basura en las diferentes áreas donde circulan los visitantes, tanto en la parte externa como interna de las instalaciones.
- s) Contar con personal dedicado al acondicionamiento de doscientos cincuenta (250) estacionamientos diarios para ubicar a los visitantes del evento cada día.
- t) Gestionar y adecuar un espacio privado en un establecimiento apropiado en la ciudad de Tegucigalpa para una cena destinada a un mínimo de quince (15) personas. El lugar deberá ofrecer un ambiente adecuado para la ocasión, acorde con el perfil de los invitados, quienes son expositores extranjeros. El servicio deberá incluir una entrada, un plato fuerte con opción de una proteína y dos guarniciones, un postre, agua disponible durante toda la cena y bebidas gaseosas, con refill incluido, servidas en vaso de vidrio con hielo. Asimismo, deberá garantizar un servicio de atención de calidad.
- u) Gestionar el traslado de mínimo ocho (8) expositores internacionales que vengan a Honduras a brindar las conferencias y charlas técnicas en la SEF, desde el Aeropuerto Internacional de Palmerola hasta la ciudad de Tegucigalpa el día de llegada de vuelo de cada expositor, y viceversa el día de regreso de éstos.
- v) Gestionar dos (2) publicaciones de una página a color promocional del evento en dos (2) periódicos de mayor circulación a nivel nacional. El contenido de la publicación deberá ser aprobado expresamente por la CNBS previo a su publicación.
- w) Coordinar con los responsables de la institución donde se realizará el evento, la provisión de seguridad durante los tres (3) días que se lleve a cabo, verificando que la cantidad de elementos de seguridad asignados, sean suficientes de acuerdo con la magnitud del evento. Gestionar el apoyo de servicios de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y de la Cruz Roja. Asimismo, organizar la entrega de almuerzo empacado y agua permanente por persona durante cada día del evento para su mejor desempeño y servicio.
- x) Definición y gestión con las entidades que corresponda, de un plan de evacuación que sea entregado en documento PDF, en caso de emergencia y compartirlo con el Comité Organizador de la SEF y elementos de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja para ejecutarlo.
- y) Gestionar la filmación con cámara profesional para transmitir en vivo las rondas finales del concurso “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”, durante el tercer día (4 de julio de 2025), a través de las redes sociales de la CNBS, asegurando una cobertura clara del concurso y un audio adecuado.
- z) Informar al Comité Técnico Organizador de la SEF sobre cambios y otra información de utilidad que oriente efectivamente tanto a la CNBS como a las instituciones participantes, en el proceso de ejecución del evento. La CNBS le proveerá la información para la coordinación del evento que incluye la base de datos de instituciones participantes y sus contactos, así como los requerimientos de los mismos en concordancia con lo establecido por la CNBS.
- aa) Organización y montaje de la actividad de clausura que incluye el reconocimiento a los Programas de Educación Financiera, premiación de los mejores stands y a los ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”.
- bb) Decorar el salón para el acto de inauguración, conferencias, charlas técnicas y clausura del evento, con mínimo ocho (8) arreglos florales distribuidos estratégicamente en el salón (éstos son adicionales a los del escenario) durante los tres (3) días; los arreglos deberán incluir follaje

verde, utilizando colores sobrios para mantener el minimalismo y coherencia con la imagen institucional y ambientación del evento.

- cc) Coordinar la distribución y adecuación de espacios para las actividades que las instituciones participantes y la CNBS deseen instalar con el fin de mejorar la experiencia integral del evento, asegurándose que el volumen o ruido de cada espacio no afecte al otro.
- dd) Entregar en un disco duro los materiales impresos y diseños en digital en formato editable (AI y JPEG) que se utilizaron para las adecuaciones de la SEF.
- ee) Trasladar y entregar en el edificio de la CNBS, dos (2) días hábiles después de finalizado el evento, todos los promocionales, kits, boletines, brochures y demás insumos que no hayan sido utilizados, acompañado de un listado firmado y sellado indicando todos los entregables.
- ff) El organizador del evento debe presentar en físico un informe final firmado y sellado, sobre la ejecución del evento con recomendaciones que incluya el proceso de diseño, planificación, organización, ejecución y clausura del evento, conclusiones, evidencias y resultados tabulados de la encuesta de satisfacción y monitoreo del mismo entregando las encuestas y archivos de registro de tabulación de las mismos diez (10) días hábiles después de finalizado el evento.
- gg) Se requiere que cuente con la disponibilidad para quince (15) premios en efectivo a los ganadores del concurso de Olimpiadas de Educación Financiera 2025. Cinco (5) premios deberán ser por un valor de dos mil lempiras (L.2,000.00) cada uno para los ganadores del Primer Lugar; otros cinco (5) premios por un valor de mil lempiras (L. 1,000.00) cada uno para los ganadores del Segundo Lugar; y, cinco (5) premios por quinientos lempiras (L. 500.00) cada uno para los ganadores del Tercer Lugar.

NUMERAL 1.2: PERSONAL DE APOYO

Se requiere que el organizador profesional cuente con el siguiente personal de apoyo:

- a) STAFF compuesto por un mínimo de quince (15) personas como personal de apoyo para logística, mantenimiento y servicio al cliente que tenga experiencia comprobada en protocolo, para atender necesidades relacionadas con el evento y con los participantes, durante los tres (3) días del evento.
- b) Dos (2) animadores que porten el disfraz de las mascotas de la CNBS, denominadas “Tostoncito” y “Tostoncita”, durante los tres (3) días del evento. La CNBS cuenta con ambos disfraces, sin embargo, se requiere que el organizador gestione la limpieza y mantenimiento de ambos previo y después del evento.
- c) Gestionar el apoyo de servicios de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y de la Cruz Roja. Coordinar con los responsables de la institución donde se realizará el evento, la provisión de seguridad durante los tres (3) días que se lleve a cabo, verificando que la cantidad de elementos de seguridad asignados, sean suficientes de acuerdo con la magnitud del evento. Es obligatorio que el oferente indique la cantidad exacta del personal propuesto ya que se considerará alimentación y agua permanente para su mejor desempeño.
- d) Quince (15) edecanes diarios (adicionales a las 15 personas como staff del equipo consultor), que tengan experiencia comprobada en protocolo y atención al cliente. Se requiere que los edecanes antes descritos utilicen vestimenta semi-formal casual (business casual) de colores sobrios: Pantalones y chaquetas: gris o negro / Camisas y blusas: negro, gris o blanco. Los edecanes deben proporcionar apoyo logístico permanente al Staff de la CNBS en la atención

de su stand, atención de visitantes en las conferencias y charlas técnicas, recibimiento de visitantes al recinto, entrega de kits de bienvenida y demás actividades que se realicen.

- e) Un (1) maestro de ceremonia para el Acto de Inauguración, Conferencias, Charlas Técnicas y Clausura y Cierre del evento (presentar perfiles a la CNBS)
- f) Un (1) moderador (a) para el concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”
- g) Un músico o banda musical de género bossanova, jazz, instrumental u otro género similar, contratada para el primer y segundo día del evento (2 y 3 de julio de 2025) y así ambientar el acto de inauguración de la SEF (una hora de duración) y la conferencia del segundo día, la hora tentativa es a las 10:30 a.m.
- h) Participación de un (1) influencer financiero nacional reconocido durante los tres (3) días del evento, que cuente con más de 20 mil seguidores en las diferentes redes sociales (Instagram, TikTok, YouTube, Facebook); El mismo será aprobado por el Comité Organizador de la SEF. El influencer deberá estar mínimo una (1) hora al día durante los tres (3) días del evento para generar y publicar contenido, como publicaciones, historias y transmisiones en vivo, en redes sociales durante el evento para lograr un mayor alcance y visibilidad de las actividades de la SEF; este contenido deberá ser revisado y aprobado previamente por el Comité Organizador de la SEF.
- i) Diseñador Gráfico o técnico con suficiente experiencia para creación de mínimo quince (15) artes de alta resolución (pudiendo ser piezas gráficas estáticas, videos MP4, historias, carruseles, entre otros) con la línea gráfica aprobada de la SEF y CNBS, mismos que deberán ser publicados en las redes sociales de la CNBS (Facebook, Instagram, X y LinkedIn), incluyendo, además, pago de publicidad de los mismos (sponsor) para lograr un mayor alcance en cada red social. Cada arte deberá ser entregado dos días antes de la fecha de publicación para aprobación del Comité Técnico de la SEF previo a su publicación.

NUMERAL 1.3: RECINTO FERIAL Y ESPACIOS REQUERIDOS

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se detalla el equipo audiovisual en los espacios requeridos para que sean considerados en la propuesta únicamente de referencia ya que en el presente proceso se ha considerado un lote para ofertar los servicios logísticos necesarios para el equipo audiovisual a excepción del espacio destinado para las Olimpiadas de Educación Financiera y de los paquetes Audiovisuales para el Acto de Inauguración, Conferencias, Charlas Técnicas y Clausura que incluya equipo de sonido y audio, dos (2) laptops con 16GB de RAM y 512 SSD de almacenamiento, y extensiones eléctricas que constan en la Lista de Precios, ya que el servicio de audiovisuales y demás logística deberá ser considerado en la oferta de los proveedores participantes en el Lote 1.
- La logística de sillas, mesas, manteles, flores, tarimas y demás decoración/acondicionamientos indicados en los diferentes espacios requeridos, deben ser considerados por los oferentes del Lote 1.

- El oferente del presente Lote 1 puede ofertar para todos los Lotes ajustándose a las especificaciones técnicas y criterios de evaluación considerados para cada lote.

El ruido/volumen de un espacio no debe afectar los demás.

- a) **RECINTO FERIAL GENERAL:** Se deberá proveer un recinto ferial techado, con aire acondicionado y espacios abiertos, para la realización del evento durante tres (3) días. El recinto deberá contar con un mínimo de veinticinco (25) stands, cada uno con dimensiones de 3.5 metros de largo, 3.5 metros de ancho y 2.5 metros de altura, destinados a las instituciones participantes. Adicionalmente, se requerirá un stand exclusivo para la CNBS, con dimensiones mínimas de 5 metros de ancho por 5 metros de largo. El recinto deberá incluir un área de estacionamiento con capacidad para al menos 250 vehículos, disponible durante los tres (3) días del evento. Para la planificación del recinto ferial, se deberá considerar lo siguiente:
- Cada stand recibirá un promedio de tres (3) personas.
 - El STAFF de la CNBS se distribuirá por día: 85 para el primer día, 100 personas para el segundo y tercer día
 - Se espera una afluencia total de aproximadamente 10,000 visitantes a lo largo de los tres (3) días del evento.
- b) **OLIMPIADAS DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025:** Diseño y montaje de escenario con tarima de dimensiones conforme al lugar seleccionado para el concurso “Olimpiadas de Educación Financiera 2025” que se llevará a cabo los días jueves 3 y viernes 4 de julio de 2025, donde se ubicarán los equipos participantes e incluirá: impresión de nuevo forrado de vinil de dos (2) mesas rectangulares con dimensiones de 1.10 metros de alto por 2.40 metros de largo por 0.40 metros de ancho cada una (existentes en la CNBS) utilizando los colores de la línea gráfica de la SEF, debiendo incluir instalación eléctrica para incorporar un (1) micrófono de pedestal por mesa, un (1) dispositivo (botón) de presión y luces LED (pueden ser de cinta alrededor) a cada mesa a modo de que, al presionar el botón, se genere un sonido y se iluminen las luces, preferiblemente con sistema de bloqueo, para identificar al centro educativo que haya presionado primero el botón. Además, el organizador debe proporcionar un (1) micrófono inalámbrico, un (1) micrófono de diadema, dos (2) pantallas LED con medidas de 3 metros de alto por 3 metros de ancho que proyecte todo el contenido que se desarrolla en el concurso (tiempo, preguntas y respuestas, entre otros), dos (2) pantallas smart de última generación de mínimo 50 pulgadas (adicionales) con entradas HDMI y USB, colocadas en pedestal cada una para que proyecten el nombre de los centros educativos participantes, un (1) equipo de audio y sonido, conexiones eléctricas para conectar cualquier equipo e internet incluido con un ancho de banda mínimo de 60 Mbps para los dos (2) días. Este espacio debe contar con cincuenta (50) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa, ubicadas tipo auditorio, para los asistentes.
- c) **TEATRO:** Adecuar un salón cerrado con aire acondicionado para la realización de un teatro durante los tres (3) días del evento. Además, deberá acondicionarse con cincuenta (50) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa ubicadas tipo auditorio, y una (1) tarima de cuatro (4) metros de ancho por tres (3) metros de profundidad y veinte (20) centímetros de altura.
- d) **ÁREA PARA ALIMENTACIÓN Y ESTACIÓN PERMANENTE DE BEBIDAS:** Adecuar un lugar para la alimentación y estación de agua, café, té caliente y galletas

permanente para el Staff de la CNBS y de las instituciones participantes. El lugar debe tener capacidad/espacio para cien (100) personas e incluir nueve (10) mesas con mantel y cien (100) sillas. Se requiere **rotulación** de un tamaño adecuado al área de alimentación del STAFF y personal de los stands de las instituciones participantes, y de las áreas comunes, tomando en consideración la línea gráfica y el concepto del evento.

- e) **ESPACIO PARA CÁMARAS 360:** Se debe considerar espacios para ubicar dos cámaras 360 en lugares visibles y estratégicos que no interfieran con el flujo de los visitantes.
- f) **ÁREA DE ESPERA:** Adecuar y habilitar un área o espacio cómodo para los visitantes que estén esperando iniciar su turno de recorrido, así como, para los que ya finalizaron y que las instituciones participantes deseen proporcionarles una merienda. El espacio deberá ser techado y contar con sillas o butacas suficientes, mínimo para cincuenta (50) personas, debiendo garantizar una distribución organizada y ordenada.
- g) **ÁREA DE EVALUACIÓN:** Adecuar un área de evaluación para los tres (3) días del evento, que esté ubicada estratégicamente en el recinto ferial a modo que, cuando los visitantes finalicen los recorridos, éstos puedan pasar a esta área a evaluar la SEF, cerciorándose que no se distorsione el flujo de los demás visitantes y participantes. Esta área debe incluir cinco (5) pantallas electrónicas táctiles de mínimo 60 pulgadas con base ajustable y que tengan internet de ancho de banda mínimo de 40Mbps incluido.
- h) **ÁREA PARA LOGÍSTICA DEL COMITÉ TÉCNICO ORGANIZADOR:** Gestionar y adecuar Espacio o área de control techada con aire acondicionado para el Comité Organizador de la SEF que esté aparte de los demás salones y espacios, que se utilizará para colocar impresoras y guardar materiales, promocionales, kits, entre otros, que tenga, al menos, cinco (5) mesas rectangulares con su respectivo mantel y un mínimo de ocho (8) sillas, durante los tres (3) días del evento. Además, deberá contar con conexiones eléctricas para conectar impresoras y laptops, así como, con estación permanente de jarras con agua y vasos.
- i) **INAUGURACIÓN, CONFERENCIAS, CHARLAS TÉCNICAS Y CLAUSURA:**
Observación General: Siendo que la Inauguración, las Conferencias, las Charlas Técnicas y la Clausura son en diferentes momentos distribuidos en diferentes horarios, puede considerarse el mismo espacio para las cuatro (4) actividades siempre y cuando se cumpla con el mínimo de requisitos de cada uno y los espacios se organicen y acondicionen cumpliendo con los tiempos de la agenda. También es válido proponer diferentes espacios para cada actividad.

Especificaciones Generales para los Cuatro (4) Espacios/Actividades:

1) Se requiere organización, montaje y decoración del escenario del salón propuesto para el acto de inauguración, conferencias, charlas técnicas y clausura del evento durante los tres (3) días. El escenario deberá incluir una (1) tarima de diez (10) pulgadas de alto, dos (2) metros de ancho y seis (6) metros de largo, con un mínimo de dos (2) columnas florales a los lados de la pantalla LED y tres (3) centros florales de piso ubicados al frente de la tarima. Todas las decoraciones florales deberán mantener un follaje verde, utilizando arreglos diseñados para conservar una imagen institucional y ambientalmente armónica. Además, el espacio deberá permitir la instalación de una (1) pantalla LED curva de 3.5 metros de alto por 12 metros de largo para el escenario, pódium con pantalla interactiva en la parte frontal, dos (2) pantallas teleprompter de mínimo 50 pulgadas cada una, y una instalación de servicio de sonido y audio con un mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos dinámicos (estos elementos están sujetos a las dimensiones

especificadas en el Lote 2 de los audiovisuales; el espacio debe garantizar su correcta instalación).

2) Se requieren tres (3) pantallas LED de 2 metros de alto por 3 metros de largo en el escenario para el acto de inauguración del evento, conferencia magistral, evento de clausura, los reconocimientos a los Programas de Educación Financiera, la premiación de los mejores stands y la de los ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”. (el espacio debe garantizar la correcta instalación de estos elementos, cuyas dimensiones están especificadas en el Lote 2 de los audiovisuales)

3) Adecuación e instalación de espacio tipo coctel para atenciones de bebidas y alimentos considerando la siguiente distribución de participantes por día, servidas tipo buffet, tomando en consideración las cantidades indicadas en el Numeral 1.4: Servicios de Alimentación del presente Lote.

4) Para el segundo y tercer día (3 y 4 de julio de 2025), se deberá colocar tipo auditorio ciento cincuenta (150) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa tanto para las conferencias como para las charlas técnicas de ambos días.

Inauguración: Para el primer día (2 de julio de 2025), deberá gestionar la contratación de un (1) músico o banda musical bossanova, jazz, instrumental u otro género similar, instalar otra tarima adicional de cincuenta (50) centímetros de alto, tres (3) metros de ancho y tres (3) metros de largo que incluya una grada de acceso para ubicar a los fotógrafos y camarógrafos de la prensa que acompañen el evento. Considerar la distribución de doscientas (200) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa tipo auditorio para los asistentes.

Salón para Conferencias y Charlas Técnicas: Adecuar el salón de conferencias con equipo de audio óptimo que proporcione un sonido claro y sin interferencias, seis (6) micrófonos incluidos dos (2) inalámbricos, dos (2) laptops con 16GB de RAM y 512 SSD de almacenamiento, y extensiones eléctricas. Además, deberá contar con botes con agua permanente para la maestra(o) de ceremonia, los expositores y conferencistas. El espacio debe acondicionarse con doscientas (200) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa ubicadas tipo auditorio, una (1) tarima de diez (10) pulgadas de alto, dos (2) metros de ancho y seis (6) metros de largo, un (1) pódium con pantalla interactiva en la parte frontal y dos (2) pantallas teleprompter de mínimo 50 pulgadas cada una, para las conferencias a desarrollarse durante los tres (3) días del evento.

Acto de Clausura: Adecuar un salón con ciento cincuenta (150) sillas revestidas con forro blanco y listón color azul turquesa, ubicadas tipo auditorio, para el acto de clausura de la SEF donde se realizará la entrega de reconocimientos a los Programas de Educación Financiera, premiación de los mejores stands y ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”.

NUMERAL 1.4: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Observación General: Los almuerzos y boquitas deben variar para los tres (3) días. Además, el oferente organizador deberá llevar un control de la entrega de los almuerzos, coffee breaks,

cocteles, etc., e indicará expresamente la cantidad de sobrantes, entregando la comida en empaques individuales según corresponda (almuerzos, coffee breaks, cócteles) al Comité Organizador de la SEF para que éste solicite apoyo a la Gerencia Administrativa para que la distribuya entre instituciones de ayuda social. El Organizador debe considerar una persona de su staff para llevar el listado de entrega de almuerzos al STAFF de CNBS (será el único numeral de alimentación que requiere listado de asistencia para los 3 días de la SEF).

Almuerzos para los tres (3) días de la SEF:

- Trescientos quince (315) almuerzos, servidos tipo buffet, con cristalería, que consten de una (1) proteína (carne de res y/o pollo) y dos (2) complementos más bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, por tres (3) días, distribuidos de la siguiente manera: noventa y cinco (95) almuerzos para el primer día, ciento diez (110) almuerzos para el segundo día y, ciento diez (110) para el tercer día para ser entregados al Staff de la CNBS y expositores internacionales. Los menús de alimentación de cada día deberán ser presentados a la CNBS para aprobación.
- Almuerzos empacados que consten de una (1) proteína (carne de res y/o pollo) y dos (2) complementos más refresco portátil de 500ml y agua permanente para el personal de apoyo de la Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja.

Primer día (2 de julio de 2025):

- Un coctel sin bebidas alcohólicas para doscientas (200) personas que asistirán al Acto de Inauguración de la SEF y a la Conferencia. Este debe incluir: tres (3) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **11:30 a.m.**
- Un coffee break para cien (100) personas que asistirán a la charla técnica. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces, con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **3:00 p.m.**

Segundo día (3 de julio de 2025):

- Un coctel sin bebidas alcohólicas para ciento cincuenta (150) personas que asistirán a la Conferencia del segundo día. Este debe incluir: tres (3) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **11:30 a.m.**
- Un coffee break para cien (100) personas que asistirán a la charla técnica del segundo día. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces, con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **3:00 p.m.**
- Un coffee break para cincuenta (50) personas que asistirán al concurso “Olimpiadas de Educación Financiera” en el segundo día. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **10:30 a.m.**
- Un coffee break para cincuenta (50) personas que asistirán al concurso “Olimpiadas de Educación Financiera” en el segundo día. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **2:30 p.m.**

Tercer día (4 de julio de 2025):

- Un coctel sin bebidas alcohólicas para doscientas cincuenta (250) personas que incluya tres (3) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, para el STAFF de la CNBS y los asistentes al acto de clausura de la SEF y reconocimientos a los Programas de Educación Financiera, premiación de los mejores stands y a los ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”, servido tipo buffet aproximadamente a las **4:30 p.m.**
- Un coffee break para cien (100) personas que asistirán a la charla técnica del tercer día. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces, con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **11:00 a.m.**
- Un coffee break para cincuenta (50) personas que asistirán al concurso “Olimpiadas de Educación Financiera” en el tercer día. Debe incluir: dos (2) boquitas saladas y dos (2) boquitas dulces con sus respectivas bebidas gaseosas en vaso de vidrio con hielo, y cristalería, servido tipo buffet aproximadamente a las **10:30 a.m.**

Documentación Técnica a Presentar por los Oferentes del Lote 1:

a) Cronograma que incluya las actividades indicadas en el presente documento base y las necesarias para llevar a cabo la Semana de Educación Financiera separando las mismas en etapas previas, durante y después del evento.

b) Hoja de Vida, CV o Portafolio acompañado de la documentación que acredite la experiencia indicada en la Hoja de Vida, CV o Portafolio del siguiente personal clave propuesto: Maestro de Ceremonias, Moderador, Influencer Financiero nacional, diseñador gráfico y Coordinador/Organizador del Evento. Se requiere que cada personal de apoyo profesional o técnico cuenta con la experiencia mínima indicada en el cuadro criterio de evaluación adjunto al presente.

c) Mapa o Plano del recinto ferial propuesto indicando claramente la ubicación de todos los espacios requeridos en el presente documento. Este requisito puede presentarse en físico junto con el resto de la documentación de la oferta o en digital en una memoria USB o disco duro junto con la presentación de la documentación física que compone su oferta.

d) Una breve descripción del oferente o la organización de la sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos similares realizados durante los últimos cinco (5) años con la observación de que, para cada institución mencionada, el consultor debe incluir información de contacto para validación de la información.

e) Imágenes o portafolio de eventos similares realizados en los últimos cinco (5) años que estén relacionados con las actas de recepción definitivas, finiquitos o constancias con información de contacto que hagan referencia a los montos contratados.

f) Diseños propuestos para el logo, slogan y el concepto de la línea gráfica propuesta. Los diseños pueden ser varios con la aclaración de que el valor por cada propuesta debe ser el mismo.

El presente lote se evaluará por criterio de calidad y no por precio más bajo conforme al siguiente cuadro de criterios de puntajes, adjudicando al oferente con el puntaje más alto.

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
A. Experiencia en Organización de Eventos	20	
<i>A.1 Experiencia General en Organización de Eventos</i>	20	
a) El oferente acreditó con evidencia documental el mínimo de cinco (5) años de experiencia en organización de eventos incluyendo información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 11-20 b) El oferente acreditó con evidencia documental menos de cinco (5) años de experiencia en organización de eventos incluyendo información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 1-10 c) El oferente no logró acreditar experiencia en organización de eventos o la documentación presentada no cuenta con información de contacto para validar la información. Puntaje de Cumplimiento: 0		
B. Antecedentes en el Cumplimiento de Contratos Anteriores	15	
a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) señala expresamente el cumplimiento en servicios de organización de eventos. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 b) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) NO señala de manera expresa el cumplimiento en servicios de organización de eventos o no cuenta con información de contacto para validar las referencias. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) indica valores adjudicados o contratados iguales o superiores a seis		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
millones de Lempiras (L6,000,000.00) o su equivalente en dólares. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 a) La documentación presentada (Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias) indica valores adjudicados o contratados inferiores a seis millones de Lempiras (L6,000,000.00) o su equivalente en dólares. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
a) El Oferente acompaña imágenes de referencia de los eventos mencionados en sus Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 a) El Oferente NO acompaña imágenes de referencia de los eventos mencionados en sus Actas de Recepción Definitivas, Finiquitos o Constancias. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
C. Conveniencia del Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades	35	
<i>C.1 Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo</i>	10	
El plan de trabajo propuesto es congruente y claro con el cronograma de actividades tomando en consideración todas las actividades y especificaciones técnicas del Lote 1, así como tener una distribución clara del total de horas (tiempo) para las actividades previas, durante y después del evento. a) SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 b) NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
El oferente presenta un mapa con una clara distribución de todos los espacios y rotulaciones requeridas en el documento base. a) SI: Puntaje de Cumplimiento: 5	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
b) NO: Puntaje de Cumplimiento: 0		
<i>C.2 Cronograma de Ejecución</i>	5	
a) El cronograma de ejecución incluye todas las actividades, detallando claramente las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las especificaciones técnicas más las actividades adicionales propuestas por el oferente para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El cronograma de ejecución incluye todas las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas sin detalle de actividades adicionales propuestas por el oferente para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El cronograma de ejecución incluye menos del 90% de las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas necesarias para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 2 d) El cronograma de ejecución incluye menos del 70% de las actividades previas, permanentes, durante y posteriores al evento descritas en las Especificaciones Técnicas necesarias para asegurar el éxito y calidad del evento. Puntaje de Cumplimiento: 1	5	
<i>C.3 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas</i>	20	
a) El oferente propone un local (recinto ferial) adecuado que incluya los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 6-10 b) El oferente propone un local (recinto ferial) excluyendo uno de los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 1-5 c) El oferente propone un local (recinto ferial) excluyendo uno de los requerimientos mínimos en cuanto a capacidad de participantes, cantidad de estacionamiento y espacio suficiente para la distribución de stands, tarimas y espacios para la inauguración, alimentación, conferencias, charlas técnicas, concurso de Olimpiadas de Educación Financiera y demás indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 0	10	
a) La escenografía y diseño de la identidad de todo el evento son congruentes con la línea gráfica propuesta. SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
b) El oferente propone una línea gráfica con características creativas e innovadoras en la elaboración del logo y slogan tomando en consideración los colores institucionales y el tema de educación financiera. SI: Puntaje de Cumplimiento: 5 NO: Puntaje de Cumplimiento: 0	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
D. Capacidad, Idoneidad y Disponibilidad Apropriada del Personal Propuesto	30	
<i>D.1 Estructura y Composición General del Equipo Propuesto</i>	5	
a) El oferente presenta una estructura y composición clara de todo el personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presenta una estructura y composición clara de la mayoría del personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente no deja clara la estructura y composición del equipo propuesto como personal profesional y técnico conforme a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas o no se ajusta a los perfiles indicados en las Especificaciones Técnicas. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
<i>D.2 Experiencia Específica del Personal Propuesto para Diseño y Protocolo</i>	25	
PERSONAL DE DISEÑO DIGITAL a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el personal clave propuesto para diseño digital tiene mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia en diseño digital como ser edición de videos, creación de renders, arte y contenido en redes sociales, gráficos en línea, anuncios publicitarios, manejo de herramientas tecnológicas y encuestas digitales, entre otras actividades comprendidas en diseños digitales. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el personal clave propuesto para diseño	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
digital tiene mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia en diseño digital como ser edición de videos, creación de renders, arte y contenido en redes sociales, gráficos en línea, anuncios publicitarios, manejo de herramientas tecnológicas y encuestas digitales, entre otras actividades comprendidas en diseños digitales. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un Diseñador Gráfico o técnico <u>sin experiencia</u> o acreditó <u>menos de dos (2) años</u> de experiencia. Puntaje de Cumplimiento: 0		
PROFESIONAL PROPUESTO PARA MAESTRO DE CEREMONIAS a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el maestro de ceremonias propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de ceremonias en eventos similares con altos funcionarios y expositores. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el maestro de ceremonias propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de ceremonias en eventos similares con altos funcionarios y expositores. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un maestro de ceremonias <u>sin experiencia</u> o sin la formación académica mínima. Puntaje de Cumplimiento: 0	5 5	
PERSONAL PROPUESTO PARA MODERADOR DEL CONCURSO DE LAS OLIMPIADAS DE EDUCACIÓN FINANCIERA		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el moderador propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>tres (3) años</u> de experiencia fungiendo como moderador en eventos similares sobre concursos estudiantiles. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el moderador propuesto tiene la formación académica requerida y mínimo <u>dos (2) años</u> de experiencia fungiendo como maestro de ceremonias en eventos similares sobre concursos estudiantiles. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un moderador <u>sin experiencia</u> o sin la formación académica mínima. Puntaje de Cumplimiento: 0	5	
PERSONAL PROPUESTO PARA INFLUENCER FINANCIERO a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el influencer financiero propuesto tiene conocimientos comprobables en educación financiera (por ejemplo, certificaciones, cursos, experiencia en la divulgación de temas financieros) y un mínimo de <u>tres (3) años</u> generando contenido sobre finanzas personales, inversiones, ahorro o temas afines. Además, cuenta con una audiencia activa de más de 20,000 seguidores en redes sociales (Instagram, TikTok, YouTube, Facebook u otras plataformas relevantes). Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el influencer financiero propuesto tiene conocimientos en educación financiera, pero con una experiencia mínima de <u>dos (2) años</u> generando contenido sobre el tema. También cuenta con una audiencia activa de entre 15,000 y 20,000 seguidores en redes sociales.	5	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente propuso un influencer financiero <u>sin experiencia</u> en educación financiera y con una audiencia menor a 15,000 seguidores en redes sociales. Puntaje de Cumplimiento: 0		
APOYO PARA SEGURIDAD Y ATENCIÓN MÉDICA (Alcaldía Municipal, Policía Nacional y Cruz Roja) El Oferente presenta documentación y aclaraciones con detalle exhaustivo que demuestran claridad en la cantidad, distribución, actividades y apoyo logístico (ambulancia, kit de emergencias, vehículos motorizados, etc.) del personal de seguridad, de la alcaldía y atención médica propuesto. Puntaje de Cumplimiento: 5 El Oferente presenta documentación y detalles generales sobre la cantidad, distribución, actividades y apoyo logístico (ambulancia, kit de emergencias, vehículos motorizados, etc.) del personal de seguridad, de la alcaldía y atención médica propuesto. Puntaje de Cumplimiento: 2		
TOTAL	100	

LOTE 2: SERVICIOS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA

REQUISITOS GENERALES:

1) El proveedor que resulte adjudicado del presente lote debe mantener una coordinación estrecha con el adjudicatario del Lote 1 y el comité Técnico Organizador. El adjudicatario del Lote 1 será el responsable de la organización, supervisión y ejecución del desarrollo de las actividades del evento. Por lo tanto, todos los proveedores deberán seguir sus indicaciones y colaborar activamente para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, asegurando una ejecución eficiente y alineada con la planificación general del evento.

2) Se requiere servicio de sistema de sonido y audio adecuado para los espacios en donde se desarrollará el acto de inauguración del evento, conferencias, charlas técnicas y evento de

clausura, y el concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”, el cual deberá contar con la aprobación de la CNBS.

- a) Servicio de dos (2) cámaras 360 con el personal técnico adecuado que asista durante los tres (3) días del evento por un período de mínimo cuatro (4) horas cada día, distribuidas dos (2) horas en la mañana y dos (2) horas en la tarde.
- b) Quince (15) tótems de pantalla LED de 2 metros de alto por 1 metro de ancho durante los tres (3) días del evento ubicados en lugares visibles del recinto, en los cuales se transmita: **a)** Agenda diaria de actividades; **b)** Mapa de distribución de los stands; **c)** Videos y/o mensajes de educación financiera; y, **d)** Cualquier otro material indicado por el Comité Técnico Organizador de la SEF. Se deja como observación que las cantidades están sujetas a variación conforme al espacio propuesto por el oferente que resulte adjudicatario del Lote 1.
- c) Un (1) arco de pantalla LED con medidas mínimas de 3 metros de largo x 2 metros de alto con grosor de 45 cms para la entrada del lugar del evento, que transmita y cambie cada cierto tiempo lo siguiente: “Bienvenidas y bienvenidos a la Semana de Educación Financiera 2025” mostrando también los logos de la SEF y CNBS.
- d) Paquete Audiovisual para el Escenario del Salón para el Acto de Inauguración, Conferencias, Charlas Técnicas y Clausura para los tres (3) días del evento:
 - Una (1) pantalla LED curva de 3.5 metros de alto por 12 metros de largo para el escenario incluyendo el servicio de instalación y pruebas para validar su correcto funcionamiento.
 - Un (1) pódium con pantalla interactiva en la parte frontal incluyendo el servicio de instalación y pruebas para validar su correcto funcionamiento.
 - Dos (2) pantallas teleprompter de mínimo 50 pulgadas cada una incluyendo el servicio de instalación y pruebas para validar su correcto funcionamiento.
 - Tres (3) pantallas LED de 2 metros de alto por 3 metros de largo en el escenario para el acto de inauguración del evento, conferencia magistral, evento de clausura y reconocimientos a los Programas de Educación Financiera, premiación de los mejores stands y a los ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”.

LOTE 3: SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOS

REQUISITO GENERAL: El proveedor que resulte adjudicado del presente lote debe mantener una coordinación estrecha con el adjudicatario del Lote 1 y el comité Técnico Organizador. El adjudicatario del Lote 1 será el responsable de la organización, supervisión y ejecución del desarrollo de las actividades del evento. Por lo tanto, todos los proveedores deberán seguir sus indicaciones y colaborar activamente para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, asegurando una ejecución eficiente y alineada con la planificación general del evento.

Se requiere un fotógrafo profesional para los tres (3) días del evento para toma de fotografías y videos. El fotógrafo podrá contar con un equipo de apoyo bajo su responsabilidad. Sin embargo, si el adjudicatario de este lote es diferente al del Lote 1, ambos deberán mantenerse en comunicación constante para coordinar la agenda y las actividades antes y durante el evento.

Además, deberá estar en contacto permanente con el Comité Técnico Organizador y seguir las instrucciones que indique el adjudicatario del lote 1.

- a) Elaborar y proporcionar los siguientes videos alineados con la línea gráfica de la SEF, debiendo contener, como mínimo, una resolución Full HD (preferiblemente 4K), buena iluminación, encuadres bien compuestos y una edición fluida que incluya corrección de color, transiciones suaves, un audio claro, sin ruidos de fondo y con música o efectos de sonido equilibrados:
- Un (1) video time – lapse del montaje del evento de dos (2) minutos.
 - Un (1) video resumen de cinco (5) minutos de todo el evento.
 - Un (1) video editable de cada día del evento con duración de tres (3) minutos que contenga: Todas las actividades realizadas en el día, evidencia de actividad de todos los stands, grabaciones de la Ceremonia de Inauguración, Conferencias, reconocimientos a los Programas de Educación Financiera, premiación de los mejores stands y ganadores del concurso denominado “Olimpiadas de Educación Financiera 2025”, clausura del evento; así como de otras actividades para documentar el informe del mismo.
 - Un (1) video de al menos cinco (5) minutos que incluya un resumen de los logros de la CNBS del año 2024. El video deberá contener, como mínimo, una resolución Full HD (preferiblemente 4K), buena iluminación, encuadres bien compuestos y una edición fluida que incluya corrección de color, transiciones suaves, un audio claro, sin ruidos de fondo y con música o efectos de sonido equilibrados. El oferente podrá utilizar material de stock y/o, con previa autorización de la CNBS, se podrá gestionar el acceso para toma de fotografías y videos a lo interno de dicha institución, debiendo entregar este último material a la CNBS. El guion será proporcionado por la CNBS. Este video debe estar listo con suficiente anticipación previo a la fecha en que se desarrollará la Semana de Educación Financiera ya que se debe compartir al proveedor que resulte adjudicado del Lote 1.
- b) Entregar en un disco duro mínimo quinientas (500) fotografías digitales captadas previo, durante y finalizado el evento, diez (10) días hábiles después de finalizado el mismo. Las fotografías deben ser nítidas de alta resolución con buena composición e iluminación adecuada.

LOTE 4: SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y ALQUILER DE STANDS

Numeral 4.1: Diseño, Elaboración y Acondicionamiento del Stand de la CNBS

El Stand de la CNBS deberá contar con dimensiones mínimas de 5 metros de alto por 5 metros de largo, adecuado, decorado para su utilización conforme a propuesta previamente aprobada por la CNBS y que incluya cuatro (4) pantallas smart de última generación de 55 pulgadas con entradas HDMI para transmitir videos de educación financiera (proporcionados por la CNBS) y cuatro (4) mupis o tótems (adicionales a los 15 solicitados en el Lote 2) con pantalla táctiles para juegos interactivos de educación financiera, con internet incluido con un ancho de banda mínimo de 60 Mbps para los tres (3) días; una (1) impresora para imprimir a color; dos (2) sistemas de audio, dos (2) micrófonos inalámbricos, dos (2) mesas altas tipo cocteleras o tipo mostrador, dos (2) sillas o butacas alta que vayan acorde al tipo de mesa ofertado, así como la inclusión de servicios necesarios para la adecuación del mismo.

Un mupi o tótem es una estructura vertical utilizada para la comunicación visual en espacios públicos o comerciales compuesto, generalmente, por una pantalla digital de alta resolución, soportada por una base firme. Su función principal es exhibir contenido multimedia. Se acompaña imagen de referencia:



Numeral 4.2: Alquiler de Stands de las Instituciones Participantes:

El oferente debe proveer el alquiler de la estructura únicamente de veinticinco (25) stands de 3.5 metros de largo x 3.5 metros de ancho x 2.5 metros de altura para las instituciones participantes.

LOTE 5: APLICACIONES

NUMERAL 5.1: DESARROLLO DE JUEGOS INTERACTIVOS

- a) Desarrollo de dos (2) juegos interactivos sobre educación financiera para que sea implementado en los 4 mupis o tótems del Lote 4. Estos juegos deberán ser dinámicos, intuitivos y educativos. Entre las posibles opciones de juegos se consideran Tic Tac Toe, Juego de Memoria (Memory Game), Ruta Financiera u otros formatos innovadores. El oferente deberá garantizar la funcionalidad de los juegos, su compatibilidad con la tecnología disponible y proporcionar asistencia técnica para su correcta implementación. Las opciones de juegos deberán ser presentadas al Comité Organizador de la SEF previo a su desarrollo.

NUMERAL 5.2: MEMBRESÍA DE KAHOOT

- a) Esta membresía debe contar con las características necesarias para realizar actividades interactivas en el Stand de la CNBS. La membresía deberá permitir la creación y personalización de cuestionarios, para un número mínimo de 50 jugadores simultáneos y acceso a estadísticas de participación.

PROMOCIONALES VARIOS EN LOTES

Observación General: Todas las imágenes incluidas en cada lote de promocionales son de referencia. Pueden ofertar características iguales o **superiores** al mínimo solicitado.

Documentación Técnica a Presentar por los Oferentes de todos los Lotes de Promocionales:

a) Muestras físicas de los promocionales ofertados o imágenes indicando el tipo de material, medidas, colores y cualquier otro detalle relevante. Lo anterior para validar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Las muestras físicas se devolverán una vez notificada la resolución correspondiente junto con las garantías de mantenimiento de oferta o en el caso de los oferentes que resulten adjudicados, se devolverán una vez se haya efectuado el pago correspondiente.

LOTE 6: PLACAS DE RECONOCIMIENTO DE VIDRIO

Diez (10) placas de reconocimientos en vidrio grabadas a láser de 16 centímetros de alto para entregar a los expositores de las conferencias y charlas técnicas, y a los ganadores de los mejores stands (Stand Más Inclusivo, Stand Más Innovador e Institución Supervisada Más Destacada [que cumplió con todos los requerimientos del Manual del Participante Institucional]). El texto de las placas de reconocimiento será proporcionado por el Comité Organizador de la SEF.



LOTE 7: RÓTULOS PVC

Tres (3) rótulos en material PVC con dimensiones 1.30 metros de largo x 0.60 metros de alto, donde esté impreso el monto total de los premios otorgados a los ganadores del concurso de Olimpiadas de Educación Financiera 2025.



LOTE 8: CAMISAS FORMALES PERSONALIZADAS

Trescientas (300) camisas tipo formal color blanca, manga larga y de, al menos, 90% de algodón, con el logo de la CNBS bordado, de tallas variadas. Las tallas se definirán con el consultor que resulte adjudicado.

**LOTE 9: GAFETES PERSONALIZADOS**

Ciento setenta y cinco (175) gafetes impresos con diseño aprobado por el Comité Técnico Organizador, para el Staff designado de la CNBS y de las instituciones participantes. El gafete deberá llevar cordel y bolsa.

**LOTE 10: LAPICES TINTA CON LOGO DE LA CNBS**

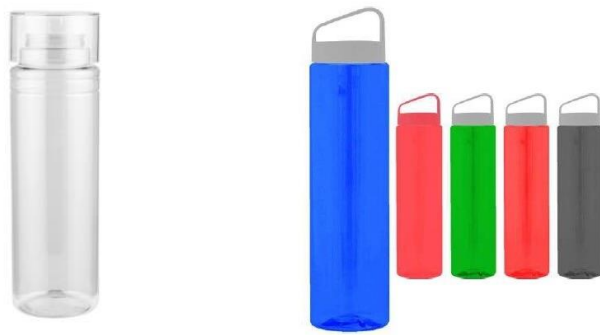
Mil quinientos (1,500) lápices tinta color negro o azul

**LOTE 11: LIBRETAS CON ESPIRAL Y LOGO DE LA CNBS**

Mil quinientos (1,500) libretas con espiral, hojas a rayas y medidas mínimas de 16.5 cm x 22 cm

**LOTE 12: TERMOS PLÁSTICOS CON LOGO CNBS**

Mil quinientos (1,500) termos plásticos de mínimo 500 ml



Los promocionales de los lotes 10-12 son diferentes a los promocionales indicados a continuación.

LOTE 13: PLANIFICADOR DE PRESUPUESTO

Trescientos cincuenta (350) Libretas Planificadoras de Presupuesto con logo de la CNBS. El arte y diseño del planificador de presupuesto será proporcionado por la CNBS, el oferente

deberá encargarse de la elaboración e impresión del planificador debiendo cumplir con las siguientes especificaciones:

- Tamaño: 26 cm de alto x 18 cm de ancho
- Portada y contraportada: Pasta dura, con acabado laminado brillante.
- Encuadernación: Tipo anillado metálico doble.
- Cierre: Incluir una banda elástica resistente, fijada a la contraportada, que permita mantener el planificador cerrado de manera segura.
- Las hojas interiores deberán ser de papel bond de alta calidad de 90 g/m² a 100 g/m² para garantizar una escritura fluida y evitar transparencia, impresas a color al frente y reverso, asegurando que los colores se mantengan según el arte proporcionado.



LOTE 14: PORTA CELULAR

Trescientos cincuenta (350) Porta celular para escritorio con logo de la CNBS.



LOTE 15: ALCANCÍA DE ACETATO

Trescientos cincuenta (350) Alcantías de acetato transparente con medidas 10x10 centímetros con los logos de la CNBS y SEF impresos en papel sticker color azul turquesa y pegado al fondo.

**LOTE 16: LONCHERAS**

Trescientos cincuenta (350) Lonchera portátil con interior de aluminio mantener caliente/fría la comida, tela Oxford o similar, con medidas mínimas de 25 centímetros de ancho x 20 centímetros de alto x 15 centímetros de profundidad, con logos de la CNBS y SEF serigrafiados a un (1) color.

**LOTE 17: LÁPICES TINTA MULTIUSO**

Trescientos cincuenta (350) Lápices tinta color negro o azul, con punta stylus, stand para celular y luz LED, con logos de la CNBS y SEF impresos.

**LOTE 18: POWER BANKS (BATERÍA AUXILIAR EXTERNA)**

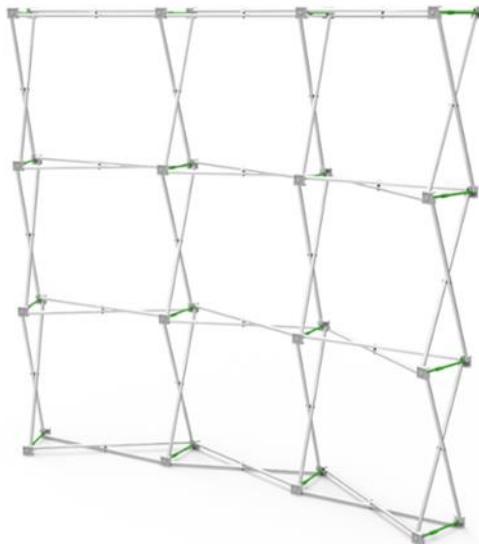
Trescientos cincuenta (350) Power Banks (batería auxiliar externa) con mínimo 12,000 mAH de capacidad de carga con cables USB-C, USB, Micro USB y USB Lightning (iOS) incluidos, con el logo de la CNBS impreso con serigrafía DTF UV o similar.

**LOTE 19: GORRAS PERSONALIZADAS**

Cincuenta (50) gorras de esponja, malla, poliamida, o cualquier otro material similar, en colores de la línea gráfica de la SEF, con el logo de la CNBS serigrafiado a full color en la parte frontal.

**LOTE 20: BACKDROP CON ESTRUCTURA METÁLICA:**

Un (1) back-drop de 2 metros de alto por 3 metros de largo de lona vinílica con el logo de la CNBS que se utilizará para tomas de fotografías que deberá estar en un lugar visible. El back-drop deberá contar con su estructura metálica correspondiente. El arte del back-drop deberá ser elaborado por el oferente y presentado al Comité Organizador de la SEF para aprobación.

**LOTE 21: KITS DE BIENVENIDA**

Diez mil (10,000) kits de promocionales de bienvenida que incluya bolsa de tela, libreta, con espiral y hojas a rayas, con medidas mínimas de 16.5 x 22 cm de material reciclable, lápiz tinta color negro o azul, y termo plástico transparente, mínimo de 500 ml, con los logos de la CNBS y de la SEF que serán entregados a los visitantes en la entrada al recinto.



LOTE 22: KITS DE BIENVENIDA EJECUTIVOS

Ocho (8) kits **ejecutivos** de bienvenida que incluyan los siguientes artículos: una barra de chocolate 70% mínimo de cacao, un set de llavero y lápiz tinta con acabados de bambú que lleve el logo de la CNBS grabado, y una bolsa de 100 gramos de café molido hondureño de alta calidad, 100% arábica, cultivado a mínimo 1,200 metros sobre el nivel del mar, preferiblemente con denominación de origen; los artículos del presente kit deben contar con empaque como ser bolsa típica compuesta por al menos 80% de yute mezclado con algodón con asas y con el logo de la CNBS impreso a un color, con medidas acorde a los artículos antes descritos. Se acompañan imágenes de referencia para considerar la calidad esperada. Se acompañan imágenes de referencia para considerar los productos requeridos o sus equivalentes o similares.



El presente lote se evaluará por criterio de calidad y no por precio más bajo conforme al siguiente cuadro de criterios de puntajes, adjudicando al oferente con el puntaje más alto.

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
A. Barra de Chocolate	5	
a) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido mínimo de 70% cacao. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido entre 50% y 70% de cacao. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó evidencia que acredite que la barra de chocolate incluida en el kit tiene un contenido menor al 50% de cacao. Puntaje de Cumplimiento: 0		
B. Set de Llavero y Lápiz Tinta	5	
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el set de llavero y lápiz tinta cuenta con acabados de bambú y que el logo de la CNBS está grabado en los artículos. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el set de llavero y lápiz tinta cuenta con acabados de madera u otro material similar, y que el logo de la CNBS está grabado en los artículos. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó un set de llavero y lápiz tinta de material diferente al solicitado y sin evidencia de grabado del logo de la CNBS. Puntaje de Cumplimiento: 0		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
C. Bolsa de Café Hondureño	5	
a) El oferente presentó evidencia que acredite que la bolsa de café molido incluida en el kit contiene café hondureño de alta calidad, 100% arábica, cultivado a mínimo 1,200 metros sobre el nivel del mar, y que cuenta con denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia que acredite que la bolsa de café molido incluida en el kit contiene café hondureño de alta calidad, 100% arábica, cultivado entre 1,000 y 1,200 metros sobre el nivel del mar, y que cuenta con denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 3 c) El oferente presentó una bolsa de café molido sin evidencia que respalde que el producto es 100% arábica, cultivado a menos de 1,000 metros sobre el nivel del mar, sin denominación de origen. Puntaje de Cumplimiento: 0		
D. Empaque del Kit	5	
a) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el empaque del kit es una bolsa típica compuesta por al menos 80% de yute mezclado con algodón, que cuenta con asas, con el logo de la CNBS impreso a un color, y que tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit. Puntaje de Cumplimiento: 5 b) El oferente presentó evidencia documental que acredite que el empaque del kit es una bolsa típica compuesta por entre el 70% y 80% de yute mezclado con algodón, que cuenta con asas, con el logo de la CNBS impreso a un color, y que tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit. Puntaje de Cumplimiento: 3		

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE OTORGADO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
c) El oferente presentó una bolsa que no cumple con el material especificado (mínimo 80% de yute con algodón), no tiene asas, no cuenta con el logo de la CNBS impreso y/o no tiene dimensiones acordes a los artículos incluidos en el kit. Puntaje de Cumplimiento: 0		
TOTAL	20	

FONDO TURQUESA



a. Escudo Blanco

FONDO BLANCO



b. Escudo y Logo Turquesa



c. Escudo Gris/Turquesa y Logo Gris

FONDO NEGRO



a. Escudo y Logo Gris



b. Escudo Gris/Turquesa y Logo Turquesa



c. Escudo Gris/Turquesa y Logo Gris

4. Planos o Diseños

Estos documentos incluyen ____ [*indicar “los siguientes” o “ningún”*] planos o diseños:

[*Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación*]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

La Gerencia de Educación e Inclusión Financiera y Género (GEIFG) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) validará que los suministros sean entregados y los servicios de cada Lote sean prestados conforme a las Especificaciones Técnicas. Asimismo, dará su Visto Bueno y emitirá acta de aceptación sobre cada Lote.

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	135
2.	Documentos del Contrato	136
3.	Fraude y Corrupción.....	136
4.	Interpretación	137
5.	Idioma.....	138
6.	Consortio	139
7.	Elegibilidad	139
8.	Notificaciones.....	141
9.	Ley aplicable	141
10.	Solución de controversias.....	141
11.	Alcance de los suministros	141
12.	Entrega y documentos	141
13.	Responsabilidades del Proveedor	141
14.	Precio del Contrato.....	141
15.	Condiciones de Pago	142
16.	Impuestos y derechos	142
17.	Garantía Cumplimiento	143
18.	Derechos de Autor.....	143
19.	Confidencialidad de la Información	143
20.	Subcontratación	145
21.	Especificaciones y Normas	145
22.	Embalaje y Documentos.....	145
23.	Seguros	146
24.	Transporte.....	146
25.	Inspecciones y Pruebas.....	146
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios	148
27.	Garantía de los Bienes	148
28.	Indemnización por Derechos de Patente	149
29.	Limitación de Responsabilidad	151
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	151
31.	Fuerza Mayor	151
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	152
33.	Prórroga de los Plazos	153
34.	Terminación	153
35.	Cesión.....	156

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.

		(j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
		(k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
		(l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
		(m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.
2. Documentos del Contrato	2.1	Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.
3. Fraude y Corrupción	3.1	El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
	3.2	El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho de revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores

designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

- 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.
- 4.2 Incoterms
- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
 - (b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Sub cláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el

	Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
	5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.
6. Consorcio	6.1 Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.
7. Elegibilidad	7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes: (a) 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; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) 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;

- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran 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;
- (g) 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; y
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones	8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo. 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
9. Ley aplicable	9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes hondureñas.
10. Solución de controversias	10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato. 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante. 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
11. Alcance de los suministros	11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
12. Entrega y documentos	12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.
13. Responsabilidades del Proveedor	13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
14. Precio del Contrato	14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud

	del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC .
15. Condiciones de Pago	15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC. 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado. 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta. 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.
16. Impuestos y derechos	16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador. 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17. Garantía Cumplimiento	17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato. 17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en uno de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador. 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes. 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.
18. Derechos de Autor	18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
19. Confidencialidad de la Información	19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o

indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

	19.5	Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.
20. Subcontratación	20.1	El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
	20.2	Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.
21. Especificaciones y Normas	21.1	Especificaciones Técnicas y Planos (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo. (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.
22. Embalaje y Documentos	22.1	El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su

	manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
	22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si los hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.
23. Seguros	23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC , los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los <i>Incoterms</i> aplicables o según se disponga en las CEC .
24. Transporte	24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC , la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los <i>Incoterms</i> indicados.
25. Inspecciones y Pruebas	25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC , por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
	25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

-
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.

	25.8	El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.
26. Liquidación por Daños y Perjuicios	26.1	Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.
27. Garantía de los Bienes	27.1	El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
	27.2	De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
	27.3	Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado

en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización por Derechos de Patente

28.1 El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco

cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.
- 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad	29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones	30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.
31. Fuerza Mayor	31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora

o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El

	Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
	32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
	32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.
33. Prórroga de los Plazos	33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Sub cláusula 33.1 de las CGC.
34. Terminación	34.1 Terminación por Incumplimiento (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

-
- (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

-
- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El comprador es: COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS
CGC 1.1(a)	Los sitios de entrega son: 1) Gerencia de Educación e Inclusión Financiera y Género (GEIFG), Anexo del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa. 2) Local propuesto por el proveedor que resulte adjudicado.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: NO APLICA
CGC 8.1	Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser dirigidas por escrito a: Atención: Ing. Fernando González Villars, Gerente Administrativo. Dirección postal: Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa. Piso/Oficina: Tercer piso/ Gerencia Administrativa. Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras, C.A. Teléfono: 2290-4500. Dirección electrónica: cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn
CGC 10.3	Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: i. Factura original de EL PROVEEDOR a nombre de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, indicando el número de contrato, la descripción de los lotes correspondientes, cantidad, precio unitario, monto total e impuesto sobre ventas. La factura deberá estar firmada, con sello y RTN de conformidad al Régimen de Facturación.

	ii. Constancia de solvencia fiscal vigente en el pago de impuestos y obligaciones tributarias de la sociedad, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). iii. Informes finales y demás suministros según lote, indicados en las Especificaciones Técnicas de la Sección VI. Lista de Requisitos. EL PROVEEDOR deberá presentar los documentos arriba mencionados en físico dentro de los primeros diez (10) días hábiles. Solamente se recibirá documentación de pago hasta que el mes facturado haya finalizado. Si EL COMPRADOR no recibe dichos documentos completos dentro de la fecha señalada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta de EL PROVEEDOR.
CGC 14.1	Los precios de los servicios prestados son ajustables dependiendo de los aumentos y disminuciones formalizadas mediante Adendum.
CGC 15.1	Modelo de disposición: CGC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes, para cada Lote: (i) Contra aceptación de 100% de cada Lote: Cada Lote completo se cancelará en moneda nacional dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la documentación soporte señalada en la CGC 12.1 por parte de EL PROVEEDOR y de la CGC 25.1 por parte de EL COMPRADOR. Para financiar la contratación objeto de la presente licitación, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ha contemplado recursos dentro del presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, que consta en el Decreto Legislativo No.4-2025, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2025. EL COMPRADOR no efectuará ningún pago hasta que el respectivo contrato derivado de la adjudicación de esta licitación se haya formalizado, y los suministros hayan sido recibidos a entera satisfacción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
CGC 15.5	El plazo de pago después del cual EL COMPRADOR deberá pagar interés a EL PROVEEDOR es de cuarenta y cinco (45) días. La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por el Banco Central de Honduras.

CGC 17.3	Sí se requiere una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ésta deberá presentarse por EL PROVEEDOR en la forma de: Fianza o Garantía Bancaria emitida por una institución autorizada para operar en Honduras por un monto mínimo del quince por ciento (15%) del valor total adjudicado, a favor de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Lo anterior de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado. La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto según la vigencia del contrato de servicios. Si por causas imputables a EL PROVEEDOR no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros declarará sin valor ni efecto la adjudicación y procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá estar denominada en Lempiras y deberá presentarse a más tardar cuarenta (40) días calendarios contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
CGC 17.5	“ NO SE REQUERIRÁ ” una Garantía de Calidad.
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA
CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms: NO APLICA
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: La Gerencia de Educación e Inclusión Financiera y Género (GEIFG) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) validará que los suministros sean entregados y los servicios de cada Lote sean prestados conforme a las Especificaciones Técnicas. Asimismo, dará su Visto Bueno y emitirá acta de aceptación sobre cada Lote.
CGC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: una multa diaria aplicable y se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, conforme a lo establecido en el artículo 120 del Decreto Legislativo

	No.4-2025, que contiene el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2025.
	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: quince por ciento (15%).
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía NO APLICA
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: NO APLICA.

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato	162
2. Garantía de Cumplimiento	169
3. Garantía de Calidad (NO APLICA).....	170
4. Aviso de Licitación	171
5. Garantía por Pago de Anticipo (NO APLICA)	173

1. Contrato

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS, que 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. ... y para efectos de comunicaciones dirigidas a..... con Documento Nacional de Identificación No. ... y Registro Tributario Nacional No. ... en su condición de Comisionado Presidente y Representante Legal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, debidamente autorizado para la suscripción de este contrato mediante Resolución de fecha de] y físicamente ubicado en Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico con copia a, Gerente Administrativo al correo electrónico (en adelante denominado **EL COMPRADOR**, y |
- (2) Sociedad constituida mediante Instrumento número..... de fecha...de..... del, autorizado por el Notario....., e inscrita con Matrícula No....., bajo el No.del Libro de Comerciantes Sociales del Registro Mercantil xxx; con Registro Tributario Nacional No..... Con dirección para efectos de comunicaciones dirigidas a....., en su condición de..... (Señalar dirección) correo electrónico.....; con Documento Nacional de Identificación No. ... con Registro Tributario Nacional No..... [Indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro de la sociedad en adelante denominada **EL PROVEEDOR**.

POR CUANTO **EL COMPRADOR** ha llamado a Licitación Pública Nacional No. LPN-CNBS-003-2025 respecto de ciertos suministros correspondientes al [**Desarrollo de la Semana de Educación Financiera**] y ha aceptado una oferta de **EL PROVEEDOR** para la prestación de los mismos por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras (en adelante denominado “Precio del Contrato”), y vigencia

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el contrato entre **EL COMPRADOR** y **EL PROVEEDOR**, y serán leídos e interpretados como parte integral del mismo:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Servicios y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) Documento base de la Licitación Pública Nacional No.LPN-CNBS-003-2025 **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025”**
 - (f) La oferta de **EL PROVEEDOR** y la Lista de Precios original;
 - (g) Resolución No..... del... emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, mediante la cual se adjudica el contrato y se autoriza al Representante Legal de la institución para la suscripción del mismo.
 - (h) La notificación de adjudicación del contrato de fecha XXX emitida por **EL COMPRADOR**
3. Este contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que **EL COMPRADOR** hará a **EL PROVEEDOR** conforme a lo estipulado en este contrato, **EL PROVEEDOR** se compromete a proveer los suministros, a **EL COMPRADOR** y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del contrato.
5. **EL COMPRADOR** se compromete a pagar a **EL PROVEEDOR** como contrapartida del suministro de suministros y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **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.** 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 estas 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, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o

Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. **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...”.

7. **CLÁUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia, dará 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 rescisión o resolución del contrato de conformidad con el artículo 122 del Decreto Legislativo No. 4-2025 contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025.
8. **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 PROVEEDOR** la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo de contrato por incumplimiento de plazo, de conformidad con el artículo 120 del Decreto Legislativo No. 4-2025, contentivo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025. Por parte de **EL COMPRADOR**, 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.
9. **CLÁUSULA DE 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 **EL COMPRADOR** quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará a **EL PROVEEDOR**.

Contra la resolución de **EL COMPRADOR** quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de Francisco Morazán.

- 10. CLÁUSULA: TERMINACIÓN Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** Los contratos terminarán por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, o por resolución por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad con la Ley de Contratación del Estado. Son causas de resolución de contrato: **1)** El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas; **2)** La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes; **3)** La disolución de la sociedad mercantil contratista; **4)** La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera; **5)** 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; **6)** 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; **7)** El mutuo acuerdo de las partes; y, **8)** Las demás que establezca expresamente el contrato.
- 11. CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** “El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: **1.** A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: **a) “Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. **b) “Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. **c) “Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. **d) “Extorsión o instigación al delito”** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. **e) “Tráfico de influencias”** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. **2. LA COMISIÓN,** anulará el contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN,** si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. **3. LA COMISIÓN,** anulará la

adjudicación del contrato, sin responsabilidad para **LA COMISIÓN**, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que **LA COMISIÓN** considere satisfactorias para corregir la situación. **4. LA COMISIÓN**, notificará a la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. **5. LA COMISIÓN** tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: **1.** Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. **2.** Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. **3.** No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. **4.** No usar tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.”. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 124 del Decreto Legislativo No.4-2025, contenido del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025.

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

Por y en nombre de **EL COMPRADOR**

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre de **EL PROVEEDOR**

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N.º: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS** para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

3. Garantía de Calidad³ NO APLICA

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad**
DE SUMINISTRO del Proyecto: “_____” ubicado en
_____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado
_____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

³ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

4. Aviso de Licitación Pública Nacional
República de Honduras

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025”

No. LPN-CNBS-003-2025

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las sociedades interesadas que operen legalmente en el país, a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-CNBS-003-2025 y a presentar ofertas en sobres sellados para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2025**”.

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE EDUCACIÓN FINANCIERA Y SERVICIOS LOGÍSTICOS

NUMERAL 1.1: PROFESIONAL PARA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

NUMERAL 1.2: PERSONAL DE APOYO

NUMERAL 1.3: RECINTO FERIAL Y ESPACIOS REQUERIDOS

NUMERAL 1.4: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

LOTE 2: SERVICIOS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA

LOTE 3: SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA Y VIDEOS

LOTE 4: SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y ALQUILER DE STANDS

NUMERAL 4.1: DISEÑO, ELABORACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL STAND DE LA CNBS

NUMERAL 4.2: ALQUILER DE STANDS DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES

LOTE 5: APLICACIONES

NUMERAL 5.1: DESARROLLO DE JUEGOS INTERACTIVOS

NUMERAL 5.2: MEMBRESÍA DE KAHOOT

PROMOCIONALES VARIOS EN LOTES

LOTE 6: PLACAS DE RECONOCIMIENTO DE VIDRIO

LOTE 7: RÓTULOS PVC

LOTE 8: CAMISAS FORMALES PERSONALIZADAS

LOTE 9: GAFETES PERSONALIZADOS

LOTE 10: LÁPICES TINTA CON LOGO DE LA CNBS

LOTE 11: LIBRETAS CON ESPIRAL Y LOGO DE LA CNBS

LOTE 12: TERMOS PLÁSTICOS CON LOGO CNBS

LOTE 13: PLANIFICADOR DE PRESUPUESTO

LOTE 14: PORTA CELULAR

LOTE 15: ALCANCÍA DE ACETATO

LOTE 16: LONCHERAS

LOTE 17: LÁPICES TINTA MULTIUSO

LOTE 18: POWER BANKS (BATERÍA AUXILIAR EXTERNA)

LOTE 19: GORRAS PERSONALIZADAS

LOTE 20: BACKDROP CON ESTRUCTURA METÁLICA

LOTE 21: KITS DE BIENVENIDA

LOTE 22: KITS DE BIENVENIDA EJECUTIVOS

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados para ser inscritos en el Registro como participantes del proceso, previo a la presentación de ofertas, deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación remitiendo la nota de interés firmada y sellada al correo electrónico de la Gerencia Administrativa: cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn) a partir del 11 de abril de 2025.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Recepción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicada en el segundo piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 10:30 a.m. del **JUEVES 22 DE MAYO DE 2025**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas se abrirán a las 10:45 a.m. del **JUEVES 22 DE MAYO DE 2025** en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

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

Tegucigalpa, M.D.C., viernes 11 de abril de 2025

MARCIO GIOVANNY SIERRA DISCUA
Comisionado Presidente

Garantía por Pago de Anticipo (NO APLICA)**FORMATO [GARANTÍA/FIANZA] POR ANTICIPO****[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]****[GARANTÍA / FIANZA]****DE ANTICIPO N.º:** _____**FECHA DE EMISIÓN:** _____**AFIANZADO/GARANTIZADO:** _____**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____. Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____**VIGENCIA** De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____ **CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:**
"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA