CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORIA

SOLICITUD DE PROPUESTAS
SP No. 01/2009

(Proceso sujeto a revisión ex-ante por parte del BID)

ELABORACIÓN DEL MANUAL UNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU) CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL

Enero de 2009

INDICE

INDICE i
Sección 1. Carta de Invitación 1
Sección 2. Instrucciones para los Consultores 3
Hoja de Datos 19
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 28
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 41
Sección 5. Términos de referencia 47
Sección 6. Contrato estándar (Suma Global) 58
I. Contrato 61
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC) 68
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) 82
IV. Apéndices 86
Sección 7. Países Elegibles 101

Sección 1. Carta de Invitación

Tegucigalpa, -- de ------ de 2009
Cooperación Técnica No. ATN/SF-9421-HO
Solicitud de Propuestas No. 01/2009

Sres.

Ciudad

Señores./Señoras

1. La Secretaria de Finanzas, en adelante denominada "el contratante", ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) como administrador del Fondo para Operaciones Especiales, una Cooperación Técnica no Reembolsable (en adelante denominado "Convenio" para financiar parcialmente el costo del Programa de Fortalecimiento Institucional de la CNBS - II Etapa (en adelante el ejecutor), y el contratante se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta (SP).

2. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: "***Elaboración del Manual Único de Supervisión Bancaria (inspección in situ y supervisión extra situ), con base a riesgos y el diseño e implementación de las herramientas tecnológicas necesarias para la aplicación efectiva del manual"***. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes Firmas Especializadas incluidas en la lista corta:
   a) Fit & Proper, de nacionalidad Argentina
   b) BME Consulting, de nacionalidad Española
   c) Feller Rate, de nacionalidad Chilena
   d) NTabilo Consultores Asociados Ltda., de nacionalidad Chilena
   e) Afi, Analistas Financieros Internacionales, S.A., de nacionalidad Española

4. Una firma será escogida mediante **Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" que son parte del Convenio de Cooperación Técnica (se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.iadb.org/procurement*), y que de conformidad con la Ley, tienen preeminencia sobre las Leyes Nacionales aplicables sobre la materia.

5. La SP incluye los siguientes documentos:
   Sección 1 - Carta de invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
   Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar (Suma Global)
Sección 7 - Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Edificio Santa Fe, Colonia El Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C, Tegucigalpa, D.C., Honduras, Centroamérica, correo electrónico: fneda@cnbs.gov.hn o dbanegas@cnbs.gov.hn tan pronto hayan recibido esta carta:
   a) Que han recibido la carta de invitación, y
   b) Si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros[1].

7. Las propuestas, preparadas en la forma que se indican en estos documentos de SP, deberán ser entregadas en el lugar, día y hora señalados en la Hoja de Datos de la Instrucciones para los Consultores.

8. El Contratante se reserva el derecho de seleccionar y negociar el contrato o declarar desierto el concurso, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Atentamente,

DANIEL A. FIGUEROA C.
Presidente del Comité de Compras
de Bienes, Suministros y Servicios de la CNBS

[1] Según lo dispuesto en Hoja de Datos, numeral 3.3 (a) de la Sección 2, Instrucciones para los Consultores, no se permite a un Consultor de la Lista Corta la Asociación con otros Consultores que estén o no estén integrando la Lista Corta.

Sección 2. Instrucciones para los Consultores

Definiciones

(a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;

(d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) “Día” significa día calendario.

(g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;

(h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;

(l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) ”Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los

Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

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

Conflicto de Intereses

1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados,

bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

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

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

Consultor o a la terminación de su contrato.

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

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para

obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes

encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

(i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

(iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con

lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

1.12 La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la **Hoja de**

Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses-profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la **Hoja de Datos**. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se

entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. **Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.**

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

(c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y dotación del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque,

metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si los hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional y de apoyo, extranjero y nacional.

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta

en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número de la CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**.” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del cooperación técnica, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE LAS 15H00 DEL -- DE ----- DEL 2008**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y

debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su “no objeción”.

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a

la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicados en la **Hoja de Datos**.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T*=ponderación asignada a la propuesta técnica; *P*=ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la **Hoja de Datos**: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-

requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

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

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: **Comisión Nacional de Bancos y Seguros** Método de selección: **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en sobres separados: Si _**X**___ No_____. De conformidad a lo indicado en el numeral 4.4 de las Instrucciones a los Consultores. El nombre del trabajo es: **ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL.**
1.3	Se realizará una reunión (Data Room, sala de base de datos de exhibición de documentación indicada en el Párrafo de Referencia 1.4 de la Hoja de Datos) previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ No _**X**_ Todos los contactos personales entre el Contratante y el Consultor serán los efectuados durante el período fijado para el Data Room. El lugar para la reunión (Data Room) previa es: No Aplica _____ El representante del Contratante es: **Fernando Neda Brito** Dirección: Segundo Piso del Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C Teléfono: (504) 221-6909_ Facsímile: (504) 221-3375 Dirección de correo electrónico: fneda@cnbs.gov.hn
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Se proporcionarán los documentos y facilidades que constan en los términos de referencia.
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No _**X**___
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **90** días después de la fecha de presentación.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta la mitad del plazo concedido para la presentación de las propuestas, incluidas las prórrogas, de haberlas. La dirección para solicitar aclaraciones es:

	Atención: **Fernando Neda Brito y/o Delmy _Banegas,** Gerente de Proyectos y Asistente Administrativo- Contable, respectivamente. Dirección: Segundo Piso del Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C Ciudad: Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A. Facsímile: (504) 221-3375 Dirección de correo electrónico: fneda@cnbs.gov.hn ó dbanegas@cnbs.gov.hn Ref: Solicitud de Propuestas No. 01/2009 El Comité de Compras de Bienes, Suministros y Servicios de la CNBS es el órgano del Contratante a quien corresponde actuar como Comité de Evaluación con el apoyo del Sub-Comité Técnico al que se refieren las Instrucciones para los Consultores. Este Comité esta conformado de acuerdo al Reglamento de Evaluación y es responsable de llevar adelante todo el proceso, desde la aprobación de la Solicitud de Propuestas hasta la adjudicación del Contrato.
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: Castellano (Español)
3.3 (a)	Los Consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores que formen parte o no de la Lista Corta: Si _____ No _**X**___
3.3 (b)	El presupuesto referencial es aproximadamente de Cuatrocientos Mil Dólares Americanos (US$ 400,000.00), incluido IVA, e Impuesto Sobre la Renta.
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE _**X**___, o PTS _____
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si __**X**___ No _____. Transferencia de información, conocimiento, para aplicación y control de manuales, objeto de esta Consultoría etc. de conformidad a lo establecido en el literal C) inciso A) y B), del numeral 5.3 de los TDR.
3.6	Gastos reembolsables: Todos los costos deberán estar incluidos en la oferta económica y el contratante no reconocerá gastos adicionales.
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si _**X**___ No _____ En caso afirmativo, el Contratante deberá: pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si __**X**___ No ____ Ya que el Contratante actuará como Agente de Retención de Impuestos, Tasas, Derechos y Contribuciones en aplicación de las correspondientes leyes nacionales.
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante (Dólares de los Estados Unidos de América, US$): Si _____ No __**X**____
4.3	El Consultor deberá presentar el original y tres copias de la propuesta técnica, y el original y tres copias de la propuesta de precio.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: Atención: **_Licenciado Daniel A. Figueroa C., Presidente Comité de Compras de Bienes, Suministros y Servicios, Comisión Nacional de Bancos y Seguros**,

Dirección: **Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C,**
Ciudad: **Tegucigalpa, D.C.**
País: **Honduras, C.A.**

Ref: **Solicitud de Propuestas No. 01/2009**

Las propuestas deberán presentarse a más tardar el día **Martes 31 de Marzo de 2009 a las 12:00m. y serán abiertas posteriormente el mismo día a las 2:00p.m.**

5.2 Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las **Propuestas Técnicas Extensas** son:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia Específica del Oferente	20
Capacidad organizativa y técnica del Oferente	20
Experiencia y competencia del personal técnico clave	60
TOTAL	**100**

(i) Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas:**20 puntos**

Los Trabajos similares de consultoría se calificarán con 5.0 puntos por cada US$ 300.000,00 (trescientos mil dólares) que demuestre dentro del período de los últimos 8 años. En caso de haber participado en Asociación, se aplicará el porcentaje con que haya intervenido en tal Asociación cuando realizó dicho trabajo. Para valores superiores, el puntaje será calculado proporcionalmente.

Será motivo de no calificación de una Firma individual que se presente como tal, si la Firma individual, no acredita al menos una experiencia en todos y cada uno de los siguientes temas, considerados como experiencias específicas, relacionadas o similares: i) Dirección de entidades de control bancario y desarrollo de manuales y herramientas para procesos de supervisión de entidades financieras, con orientación en riesgos, ii) Apoyo para el fortalecimiento y administración de entidades financieras en el marco de las mejores prácticas internacionales y normas prudenciales.

(ii) Capacidad Organizativa y Técnica: **20 puntos**

La capacidad organizativa y técnica se calificará con máximo 20 puntos, que pueden alcanzarse con los siguientes puntajes parciales máximos:

CONCEPTO	PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO
a) Enfoque, alcance y metodología de trabajo	10
b) Contenido y coherencia de programas	4
c) Comentarios y sugerencias a los términos de referencia	2
d) Transferencia de tecnología	4
PUNTAJE TOTAL	20

a) Enfoque, alcance y metodología de trabajo

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Muy buena	10,00
Buena	7.50
Regular	5.00
Mala	0,00

b) Contenido y coherencia de programas y d) Transferencia de tecnología.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Muy buena	4,00
Buena	3,00
Regular	2,00
Mala	0,00

c) Comentarios y sugerencias a los términos de referencias.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Muy buena	2,00
Buena	1,50
Regular	1,00
Mala	0,00

La suma de los puntajes parciales será la calificación del elemento "capacidad organizativa y técnica".

Para propósitos de Evaluación de las Propuestas, se considerará que:

Una propuesta MUY BUENA será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuestos van más allá de lo requerido en los Términos de Referencia y que sus resultados beneficiarán al Proyecto;

Una propuesta BUENA será aquella que de la manera más clara y objetiva demuestre que cumplirá estrictamente con el alcance de los trabajos definido en los términos de referencia;

Una propuesta REGULAR será aquella de la que clara y objetivamente se pueda demostrar que, en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance de los Términos de Referencia; y,

Una propuesta MALA será aquella de la que se pueda demostrar, objetivamente, que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas.

(iii) Experiencia y competencia del personal técnico clave (máximo 60/100 puntos)

La experiencia y competencia del personal técnico clave propuesto para el proyecto se evaluará con máximo **60** puntos, para lo cual se establecen los siguientes puntajes parciales máximos:

LISTA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE		PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO
1	JEFE DE EQUIPO EXPERTO EN SUPERVISION BANCARIA	20
2	EXPERTO EN SUPERVISIÓN IN SITU	15
3	EXPERTO EN SUPERVISION EXTRA SITU	15
4	EXPERTO EN INFORMÁTICA	10
	PUNTAJE TOTAL	**60**

Los requisitos básicos que deben satisfacer cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave son:

1. Jefe de Equipo Experto en Supervisión Bancaria: Profesional con título universitario en Administración, Economía, Banca, Finanzas, Auditoria o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 10 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 8 años de experiencia específica, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria con base a riesgos.

2. Experto en supervisión in situ: Profesional con título universitario en Administración, Economía, Banca, Finanzas, Auditoria o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 8 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 5 años de experiencia especifica, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión in situ de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria in situ con base a riesgos.

3. Experto en supervisión extra situ: Profesional con título universitario en Administración, Economía, Banca, Finanzas, Auditoria o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 8 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 5 años de experiencia especifica, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión extra situ de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria extra situ con base a riesgos.

4. Experto en informática: Profesional con título universitario en sistemas, informática o carreras afines con el objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 8 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará experiencia específica de al menos 5 años, en el desarrollo de programas informáticos de apoyo a la administración financiera, de preferencia en el desarrollo de programas de apoyo a la supervisión de entidades financieras.

El personal Clave que no cumpla con uno o más de los requisitos básicos será calificado con cero (0,00) puntos. Las Hojas de Vida de los Profesionales Clave se calificarán sobre un máximo de 100 puntos y tales calificaciones serán ponderadas con relación a los puntajes asignados al inicio de este párrafo (iii).

Las hojas de vida serán evaluadas con los siguientes subcriterios:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
– Formación Profesional	15
– Experiencia Profesional General	20
– Experiencia Profesional Específica	55
– Capacidad de Transferencia de Tecnología	10
TOTAL:	100

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

Formación profesional (máximo 15 puntos). Aplicable a todo el personal clave.

Formación profesional	(Máximo 15 puntos)
– Doctorado en rama afín, 10 puntos – Título de Maestría o equivalente en rama afín, 8 puntos – Licenciatura o equivalente en rama afín 6 puntos – Diplomado en rama afín, 3 puntos	10
– Cursos, seminarios, etc. Sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 0.015 puntos por cada hora. Máximo 1,5 puntos por evento	5

Experiencia profesional general (máximo 20 puntos). Aplicable a todo el personal clave.

2.00 puntos por cada año contados a partir de la fecha de obtención del primer título profesional.

Experiencia profesional específica: (en asuntos relacionados o similares a la consultoría requerida (máximo 55 puntos).

1. Jefe de Equipo Experto en Supervisión Bancaria: 4,5 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional

Se considerara la Experiencia Especifica alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector

	bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria con base a riesgos. **2) Experto en supervisión in situ:** 6,6 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional. Se considerara la Experiencia Especifica alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión in situ de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria in situ con base a riesgos **3) Experto en supervisión extra situ:** 6,6 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional. Se considerara la Experiencia Especifica, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión extra situ de entidades financieras y/o desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión bancaria extra situ con base a riesgos. **4) Experto en informática:** 6,6 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional. Se considerara la experiencia específica en el desarrollo de programas informáticos de apoyo a la administración financiera, de preferencia en el desarrollo de programas de apoyo a la supervisión de entidades financieras La experiencia específica se considera también como experiencia general. La experiencia específica se considera también como experiencia general. **Capacidad de Transferencia de Tecnología** (Máximo 10 puntos) Este aspecto se medirá en función de las actividades desarrolladas en el campo de la docencia y de capacitación, participando como expositor o instructor o autor de publicaciones afines a la consultoría. **- Años de docencia universitaria (Máximo 5 puntos).** 1.0 punto por cada año completo ó 0.5 puntos por cada semestre de docencia en los últimos 15 años. **- Expositor (conferencista) en cursos, seminarios, talleres, etc. (Máximo 5 puntos).** 0.015 puntos por cada hora en los últimos 15 años. Los profesionales extranjeros provenientes de países con otros idiomas, deben tener un buen nivel de conocimiento del castellano Los profesionales cuya calificación curricular no alcance un puntaje total mínimo de 60 puntos, serán calificados con cero (0,00) puntos y no serán aceptados; y, si a la vez el Oferente estuviera en primera posición para la adjudicación, durante la negociación, deberá reemplazar al profesional cuestionado por otro que supere tal puntaje mínimo.

	El Puntaje técnico mínimo Pt requerido es 70 Puntos. La propuesta que no logre el puntaje mínimo será rechazada. **ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS** Por excepción, para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de propuestas, el Contratante tendrá la facultad de solicitar individualmente a cualquier Consultor que aclare su propuesta, incluyendo documentos de tipo histórico. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito o correo electrónico, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación a la sustancia de la propuesta, salvo que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las propuestas. **PRESENTACIÓN DE UNA SOLA PROPUESTA** La propuesta será evaluada y si cumple sustancialmente con los términos, condiciones y requisitos de la SP, se le adjudicará el contrato. **NO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** Si a la fecha y hora fijada para la presentación de propuestas, el Contratante no hubiera recibido ninguna propuesta, previa la no objeción del BID, el Contratante declarará desierto el proceso e iniciará uno nuevo. El nuevo proceso puede incluir las modificaciones que sean necesarias en la SP, incluso la lista corta y el presupuesto referencial. Las modificaciones, deben ser convenidas con el BID.
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: el Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US Dólar) La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Banco Central de Honduras La fecha de las tasas de cambio es: la fecha de presentación de las propuestas.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 0.7 P = 0.3
6.1	- Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato sea estimativamente luego de transcurridos 90 días contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. - La dirección para las negociaciones es la misma indicada en el numeral 4.5 de esta Hoja de Datos.
7.2	- Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea estimativamente luego de transcurridos 15 días contados a partir de la fecha de firma del contrato.

	- El lugar para iniciar los servicios de consultoría es: Los trabajos se realizarán, principalmente, en la sede de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en Tegucigalpa, D.C., en la República de Honduras, con visitas a instituciones dentro del territorio nacional, que de común acuerdo entre las partes se consideren pertinentes. De haber gastos por desplazamiento del personal de la Firma consultora, la CNBS los financiará. La Firma deberá contemplar que parte de los mismos trabajos, especialmente versiones preliminares e informes de avance e informe final, pueden ser realizados en su lugar de residencia.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la **Hoja de Datos** para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor
A. Organización del consultor
B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante
A. Sobre los términos de referencia
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones (N/A)

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-7 Calendario de actividades del personal

TEC-8 Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA[1]

[*Lugar, fecha*] _____
Cooperación Técnica No. ATN/SF-9421-HO_____
Solicitud de Propuestas (Concurso) No. 01/2009

Atención: Lic. **DANIEL A. FIGUEROA**, Presidente Comité de Compras de Bienes, Suministros y Servicios de la CNBS
Dirección: Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C
Ciudad: Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A.

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL. de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha -- de ------ de 2009, presentamos nuestra propuesta, que consta de: esta propuesta técnica y una de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Declaramos y garantizamos el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Numeral 1.7 de la Sección 2, relacionadas con Fraude y Corrupción.

Declaramos y garantizamos que mi representada, los socios, el personal de la casa matriz, incluyendo el personal asignado a los servicios de consultoría, cumplen con los requisitos de elegibilidad, según las normas del BID y no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones legales y reglamentarias para suscribir contratos con el Estado o el sector público de Honduras.

Hemos recibido las siguientes Aclaraciones o Addenda con enmiendas a la SP:
Aclaración o Addendum No. Fecha _____

[1] El adjudicatario antes de la firma del Contrato está obligado a presentar todos los documentos legales que le correspondan y que están incluidos en la lista de documentos que forman parte del Contrato, indicados en la Cláusula Tercera, Documentos, de la Sección 6 de esta Solicitud de Propuestas.
[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*. Si se trata de un APCA por constituirse, se deberá adjuntar a este formulario la Carta del Compromiso de Asociación suscrita por todos sus integrantes, que debe incluir la designación del Representante Autorizado para suscribir la Propuesta, o Procurador Común.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Indicar: 1)Nombre de la Firma consultora, 2) su Dirección; y 3) el nombre y Firma del Representante legal. Si es una APCA, la misma información de cada uno de los Asociados y, además, el nombre y Firma del Representante legal o Procurador Común de la APCA]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use un total máximo de 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US $):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses): __
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses utilizados
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US $)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo y % de participación:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

NOTA:
Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, "**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante** según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, Con fundamento en el mencionado numeral 3.4 (a), los Consultores deben adjuntar copia simple de la documentación expedida por el Contratante (Entidad con la que el Consultor proponente contrató los servicios de Consultoría): Certificados o Contratos o Actas de Entrega-Recepción, que certifique cada una de las experiencias indicadas en este formulario,"

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que se propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en la propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

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

No Aplicable

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

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se sugiere que se presente la propuesta técnica (en máximo 50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, los especialistas claves responsables, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional Clave				
Nombre del personal	Firma a la que pertenece	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del profesional: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos (diplomados o especializaciones con períodos de estudio de al menos 4 meses) después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países y fechas donde ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo: fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde *[Año]:* _____ Hasta *[Año]* _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará en este contrato]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** *[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información **para aquellos** que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Desde: __(m/a), hasta:__(m/a). No. de meses___ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____ Datos cuantitativos: US$_____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy comprometido como parte del personal profesional clave ofertado por la Firma consultora _____para la consultoría de la ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITUI Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del profesional o de su representante autorizado] *Día / Mes / Año*

[Si fuese aplicable]
Nombre completo del representante autorizado: _____
Dirección para ser contactado: _____

NOTA:
Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, "**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante"** según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, Con fundamento en el mencionado numeral 3.4 (a), los Consultores deben adjuntar copia simple de la documentación expedida por la Empresa Contratante, que certifique cada una de las experiencias relacionadas exclusivamente con el numeral 12 de este formulario, De igual forma adjuntar copia simple de los títulos obtenidos y de los certificados de diplomados o especializaciones consignados en los numerales 5 y 7 de este formulario. **Los certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.2 de la Hoja de Datos**.

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo**[3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente, con nombres; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categorías (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N
1														
2														
3														
4														
5														
N														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad (N/A)
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables

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

[*Lugar, fecha*] _____
Cooperación Técnica No. ATN/SF-9421-HO
Solicitud de Propuestas (Concurso) No. 01/2009

Atención: Lic. **DANIEL A. FIGUEROA**, Presidente Comité de Compras de Bienes, Suministros y Servicios de la CNBS
Dirección: Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C
Ciudad: Tegucigalpa, D.C., Honduras C.A.

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITUI Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha -- de ----- del 2009 y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra no incluye los impuestos y contribuciones locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: [2]

Nombre y dirección De los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	Moneda del país del Contratante: US Dólares
Precio total de la Propuesta de Precio [2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto (libre de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	Moneda del país del Contratante: US Dólares
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser llenado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.
5 Los precios unitarios de los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios unitarios relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

NO APLICABLE

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes** [4] (Remuneración)
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	día	
	Vuelos internacionales[3]	viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]	mes	
	Preparación y reproducción de informes	informe	
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.	mes	
	Uso de computadores, programas	mes	
	Costo de transporte local (incluye choferes)	mes	
	Arriendo de oficina (incluye mobiliario)	mes	
	Elaboración de planos técnicos (Incluye sólo material)	u	
	Trabajos por precios unitarios		
	OTROS (especificar)		
	.....		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2 Indique el precio unitario en US $.
3 Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.

Sección 5. Términos de referencia

INDICE

5.1 Antecedentes
5.2 Objeto de los Servicios de Consultoría
5.3 Alcance y Profundidad de los Servicios
5.4 Producto Esperado
5.5 Información que dispone la Entidad y que se pondrá a disposición de los Oferentes
5.6 Plazo de ejecución
5.7 Aspectos Generales de la Metodología de Trabajo
5.8 Marco Legal
5.9 Presupuesto referencial

ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL

5.1 ANTECEDENTES

De la Cooperación Técnica

a) El 1 de Diciembre de 2004, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (en adelante CNBS), a través de la Secretaría de Finanzas, presentó a la Representación del Banco Interamericano de Desarrollo en Honduras (BID), solicitud de asistencia técnica para desarrollar la Segunda Etapa del Programa de Fortalecimiento Institucional, el cual se ejecutó en su Primera Etapa por medio del Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable No. BID/ATN/MT-7240-HO.

b) Realizadas todas las acciones correspondientes, así como efectuados los ajustes técnicos y económicos a la Solicitud; la Secretaría de Finanzas (SEFIN), en representación del Estado de Honduras (GOH) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por medio de su Representación en Honduras, suscribieron el 14 de Diciembre de 2005, el Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable No. BID/ATN/SF-9421-HO, con una Contribución (Donación) de US $ 548,000.00 y un Aporte Local (Contraparte) de US $ 57,000.00, haciendo un total de US $ 605,000.00.

c) En atención a las normas y procedimientos prevalecientes en el sector público, para el manejo y desarrollo de programas y proyectos con financiamiento de recursos externos; la SEFIN, como suscriptor del Convenio, otorgó Delegación de Autoridad a la CNBS, en fecha 21 de Marzo de 2006, para tramitar Desembolsos y realizar Asuntos Administrativos relacionados con el Convenio.

d) Cumplidas por la CNBS las condiciones previas al primer desembolso, contenidas en el numeral Tercero de las Estipulaciones Especiales, relativo al Artículo 2 de las Normas Generales del Convenio; la Representación del BID en Honduras, en fecha 3 de Mayo de 2006 y conforme Oficio CHO/1757/2006, declaró elegible para desembolsos la Cooperación Técnica.

e) El programa tiene por objetivo apoyar la implementación de la supervisión prudencial basada en riesgos y el fortalecimiento del sistema de seguridad electrónica de la CNBS y de las instituciones bajo supervisión, contribuyendo a la solidez y estabilidad del sistema financiero.

De la Supervisión y Administración de Riesgo Operativo, Tecnológico y Legal

Para los nuevos retos de globalización, desarrollo tecnológico y operaciones de mercado en tiempo real y para cumplimiento de los requerimientos del Comité de Basilea, es necesario evaluar si el sector financiero ha desarrollado una cultura de gestión de riesgos, si la alta dirección empresarial se ha preparado lo necesario para liderar el proceso de gestión de riesgos con decisiones que cuenten con el análisis, evaluación y medición de los mismos.

De acuerdo a la evaluación anterior y con la importancia en una primera etapa de la gestión de riesgos, es necesario contar con una firma consultora, que analice a través de la retroalimentación por parte de la CNBS, si el sector financiero ha desarrollado una cultura de gestión y elabore un manual único de supervisión que delimite los procesos in situ, extra situ y el proceso de supervisión integral, que permita tener una sola visión del riesgo de las instituciones financieras bajo el control del Organismo de Supervisión; el desarrollo e implementación de las herramientas informáticas necesarias para soportar los procesos; y, el diseño de un esquema institucional de implementación de los procesos de supervisión con un enfoque basado en riesgos, de acuerdo a mejores prácticas internacionales.

La consultoría deberá considerar las características más relevantes del sistema financiero hondureño, para ello los consultores deben estar familiarizados con el contenido del marco regulatorio y normativo de Honduras para la supervisión de riesgos.

5.2 OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la consultoría es desarrollar un manual único de supervisión que delimite los procesos in situ, extra situ y el proceso de supervisión integral, que permita tener una sola visión del riesgo de las instituciones financieras bajo el control del Organismo de Supervisión, el diseño e implementación de las herramientas informáticas necesarias para soportar los procesos; y, el diseño de un esquema institucional de implementación de los procesos de supervisión con un enfoque basado en riesgos, de acuerdo a mejores prácticas internacionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.1 Desarrollar un manual único de supervisión de instituciones financieras, que considere una visión integral de los procesos de inspección in-situ y de supervisión extra-situ, con un enfoque consolidado, preventivo y en base a riesgos.

1.2 Diseñar e implementar las herramientas informáticas de apoyo a la supervisión.

1.3 Capacitación teórica y práctica a los inspectores in-situ y supervisores extra-situ para la implementación eficiente del citado manual y de las herramientas informáticas que desarrolle la firma.

5.3 ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LOS SERVICIOS

A) Manual Único de Supervisión. El desarrollo del manual considerará una visión consolidada, integral y preventiva de supervisión con base a riesgos, que a la vez permita una interrelación práctica y efectiva entre los procesos de inspección in-situ y supervisión extra- situ, a fin de lograr la identificación y calidad del riesgo de estas instituciones, el desarrollo de adecuados planes de supervisión, la comunicación

oportuna de los resultados de las inspecciones a la alta gerencia de la entidad, y el seguimiento de los resultados a los ajustes instruidos, con el objeto de corregir sus debilidades o potenciales problemas.

***Supervisión extra-situ*,** la firma deberá proponer los mecanismos para lograr mayor eficiencia en la identificación de la calidad financiera intrínseca de las instituciones y de sus perspectivas futuras (viabilidad económica financiera), a través de la instrumentación de esquemas de análisis que incorporen toda la data necesaria para la supervisión, optimizando la calidad y los requerimientos de la misma a las entidades controladas, a efectos de que los instrumentos transformen los datos disponibles en información útil para el monitoreo de la situación financiera y la exposición a riesgos, con pruebas de estrés, así como para la elaboración de reportes gerenciales a distinto nivel y por diferente grado de consolidación (entidad, , entidades comparables, sistema). La supervisión extra-situ deberá nutrirse de los resultados de las inspecciones in-situ, a fin de monitorear recurrentemente la situación financiera y perfil de riesgo global de las instituciones.

Supervisión in-situ, la firma deberá proponer los mecanismos para estandarizar la aplicación de las normas de supervisión en las fases de planificación, ejecución del trabajo en el campo, comunicación de resultados y elaboración de informes; así mismo, se deberán implementar procedimientos uniformes para la elaboración de premuestras de calificación de los activos de riesgo, y de ser el caso, validar, diseñar o rediseñar sus herramientas de evaluación, entre otros aspectos. El sistema de supervisión in-situ deberá necesariamente contener procedimientos para la revisión de la consistencia contable de los balances y de sus operaciones, y deberá estar orientado a la evaluación de la calidad del gobierno corporativo en la gestión que aplica para el control de los riesgos a los que se exponen las IFIS, y a la determinación de la calidad de los activos de riesgo reportados en balance. Se incluirán procedimientos para la aplicación efectiva de una auditoría informática y la evaluación y validación de los programas y procesos sistematizados. Se deberá diseñar e instrumentar una metodología para el seguimiento de las acciones tomadas por las instituciones financieras supervisadas, respecto a las debilidades detectadas en las inspecciones.

Supervisión integral, la firma deberá desarrollar la metodología y herramientas necesarias para facilitar una evaluación global y comprensiva de la situación de una institución financiera, a través del análisis a distancia (extra situ) y en terreno (in situ), identificando aquellas áreas o temas que requieren de acciones correctivas por parte de la entidad, mediante el monitoreo extra situ de tales debilidades o con la instauración de programas de supervisión intensivos, de tal manera que se preserve la estabilidad del sistema financiero.

Así mismo, se deberán instrumentar o fortalecer las metodologías para que los resultados del análisis extra-situ tengan la interrelación adecuada con la planificación de las inspecciones in-situ, fase en la cual se deberán considerar los resultados de los informes de auditorías internas, externas, calificadoras de riesgos, reportes de las áreas laterales del Organismo de Supervisión , y más información especializada disponible.

La firma deberá proponer los lineamientos, parámetros, mecanismos e instrumentos que aseguren una planificación objetiva, una ejecución efectiva en el campo y el

control de calidad de la supervisión, que aseguren los soportes suficientes a las conclusiones de los informes que sirven de respaldo para la toma de decisiones.

El proceso de supervisión integral considerará todos los aspectos claves de una institución, tanto cuantitativos como cualitativos, utilizando un modelo de análisis de riesgo basado en las mejores prácticas, que sea preventivo al orientar la evaluación a la calidad de los procesos gerenciales de cada institución de manera continua, enfatizando el seguimiento de las áreas débiles e incentivando el establecimiento de medidas correctivas por parte de la administración u órganos colegiados, así como tomar acciones oportunas en aquellos casos que su situación de riesgo puedan afectar la viabilidad de una institución financiera, enfocando programas de supervisión preventivos hacia la reparación de aquellos factores de riesgos que inciden en su condición.

El manual deberá incorporar un capítulo en el cual se recojan las mejores prácticas, políticas y procedimientos para el control de lavado de activos en las instituciones financieras.

Información, la firma consultora deberá evaluar el tipo de información y los formatos de los reportes que se generan a partir del análisis extra-situ, incluyendo la revisión de las fichas de la situación financiera, así como la efectividad y calidad de los informes gerenciales relativos a la situación financiera y exposición a riesgos de las entidades controladas; y, recomendar los formatos de reportes numéricos e informes analíticos que provean de apoyo para la toma de decisiones a todos los niveles de la institución. Deberán considerar, entre otros, la información relacionada con los créditos por actividad económica y el análisis de riesgos sectoriales; adicionalmente, reportes que faciliten la comparación de una institución con otros de tamaño y actividad similar. Los reportes diseñados deben proveer información clave para la identificación preventiva de exposiciones a riesgos.

El manual único deberá tener un enfoque dinámico, que considere procedimientos para las fases de: planificación efectiva orientada a la identificación de riesgos en las instituciones financieras; ejecución del trabajo en el campo; supervisión de los equipos de trabajo; características de los papeles de trabajo para los hallazgos de auditoría; evidencia suficiente y competente que soporte las observaciones consignadas en el informe de inspección; comunicación de resultados; esquema de informes; y, proceso de seguimiento de las acciones que deben tomar las instituciones financieras supervisadas para superar las deficiencias observadas.

Adicionalmente, el manual debería describir en forma suficiente y clara las herramientas para las distintas áreas de supervisión y la forma práctica como los supervisores deben aplicarlas. El manual debe estar codificado para que permita efectuar cambios a sus políticas y procedimientos en circunstancias que requieran la normativa y la aparición de nuevos riesgos.

Se deberá establecer, entre otros: (i) las herramientas, reportes e informes gerenciales estándares, que deberían emplearse normalmente en el monitoreo de las instituciones financieras controladas; (ii) la coordinación con la inspección in situ; (iii)

recomendaciones acerca de la capacitación o destreza requerida para realizar la supervisión.

El enfoque de supervisión extra-situ y de inspección in-situ deberá ser utilizado en forma estandarizada y consistente, para lo cual se dictará una capacitación práctica a los supervisores sobre aspectos relacionados al proceso, la aplicación del manual único, metodologías y herramientas de supervisión extra-situ e inspección in-situ, y la generación de informes. Para este propósito, se deberán identificar las debilidades de las herramientas existentes (programas de inspección, formularios, papeles de trabajo, reportes de inspección, entre otros) y la carencia de otras que sean necesarias para el enfoque planteado, así como de las fuentes de información actualmente utilizadas en las actividades de supervisión; y, diseñar un esquema estándar de inspección y utilización de herramientas.

B) Herramientas informáticas, la firma consultora deberá en primer término realizar un diagnóstico y evaluación de las herramientas de apoyo al proceso de supervisión utilizadas en el Organismo Supervisor, con el fin de validar su aplicación o de ser el caso actualizarlas o desarrollar nuevas herramientas adaptadas al enfoque integral de supervisión en base a riesgos, que al menos permitan la automatización de los aspectos señalados a continuación:

Administración de los Recursos de la Supervisión

- La planeación y administración de tiempos (cronogramas).
- La administración de recursos (recurso humano y sus competencias, costos).
- Base de información y almacenamiento de documentación e informes que permita hacer seguimiento a la evolución de las IFIS: Cambios en la organización, accionistas, administradores, riesgos, controles internos, operaciones, histórico de calificaciones de activos de riesgo, auditorías externas, entre otros.

Ejecución de los Procesos de Supervisión

- Diagnóstico de la situación financiera y exposición a riesgos de las instituciones financieras (Alertas).
- Proyecciones financieras sobre la viabilidad futura de las instituciones (análisis de sensibilización- estrés).
- Calificación del perfil de riesgo global de las entidades generado a través del proceso de supervisión extra-situ e inspección in-situ.
- Preparación y emisión de papeles de trabajo que evidencien claramente el trabajo realizado pos inspectores in-situ y supervisores extra- situ y que apoyen el informe de supervisión que sea emitido (Formularios, cuestionarios, etc).
- Preparación, revisión y emisión del informe de supervisión.
- Información para el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones de solución de deficiencias observadas en las inspecciones y comunicadas a las IFIS.
- Preparación de premuestras para la evaluación de los diferentes rubros de los balances de las IFIS, así como para la evaluación y calificación de los activos de riesgo.

C) **Capacitación teórico - práctica de los inspectores y supervisores**. Para el proceso de capacitación se deberá considerar:

a) **Capacitación teórica** previa a los analistas extra-situ e evaluadores in-situ en el entendimiento y uso de los conceptos de supervisión con base a riesgos y las nuevas metodologías de trabajo, herramientas y modelos de análisis de riesgo incorporados en el Manual Único de Inspección In Situ y Supervisión Extra Situ; y,

b) **Capacitación práctica** a los analistas Extra-Situ e inspectores In-Situ, en el uso de las nuevas metodologías de trabajo, herramientas y modelos de análisis de riesgos incorporados en el Manual Único, mediante la asistencia de los consultores en su implementación en campo, cubriendo todo el proceso de supervisión (inspección in-situ, supervisión extra-situ y supervisión integral).

En esta línea, la firma deberá impartir seminarios taller, para capacitar sobre la~~s~~ metodología~~s~~ (diseñadas o modificadas) de supervisión extra-situ y apoyar a los analistas del Organismo de Supervisión en la elaboración de reportes, interpretación de la información y soporte de las conclusiones de los informes; lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

Así mismo se ejecutará un programa de capacitación para la aplicación efectiva de las metodologías y herramientas de inspección in-situ, estructurado a través de fases de entrenamiento especializado y consistente a niveles: básico, intermedio y avanzado; reforzando dicha capacitación con un entrenamiento en el campo para el personal de la Superintendencia de Bancos; lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

El entrenamiento en el campo deberá realizarse en al menos dos inspecciones integrales in-situ. El equipo de inspección se conformará con carácter multidisciplinario, es decir, con personal in situ, extra situ, informático, abogados, etc. El resultado de la prueba piloto incluirá un informe a ser elaborado por el Organismo de Supervisión con apoyo de los consultores externos. En base a la experiencia y resultados obtenidos en la prueba piloto, se deberá ajustar los productos diseñados. Lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

Así mismo, se capacitará a los funcionarios seleccionados por el Organismo de Supervisión en un número aproximado de 70 participantes, en los procedimientos determinados en el manual. Los costos relativos al montaje de estas actividades serán cubiertos totalmente por la CNBS.

5.4 PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES

Como resultado del trabajo a realizarse según se indica en el punto II, “Alcance y profundidad de los Servicios Contratados”, se espera recibir los productos señalados a continuación:

A. Productos

I) Plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, que incorpore un cronograma detallado de actividades acorde a los términos de referencia.

II) Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de supervisión del sistema financiero, que contenga una visión consolidada y preventiva de supervisión con base a riesgos, con las herramientas informáticas de inspección in-situ y supervisión extra- situ que correspondan, instaladas y en funcionamiento.

III) Implementación de herramientas informáticas que permitan la automatización de la administración de los recursos de la supervisión y la ejecución de los procesos de supervisión con base a riesgos que incorporen al menos los siguientes enfoques: (i) Diagnóstico de la situación financiera y exposición a riesgos de las instituciones financieras controladas; (ii) Proyecciones financieras sobre la viabilidad futura de las instituciones (análisis de sensibilización- estrés); y, (iii) Calificación del perfil de riesgo global de las entidades generado a través del proceso de supervisión extra-situ e inspección in-situ.

IV) Capacitación teórico- práctica para los inspectores in-situ y los supervisores extra-situ para la utilización efectiva del Manual Único de supervisión con base a riesgos. Lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

B. Informes

I) La firma consultora deberá presentar un informe inicial al término de los quince días (15 días laborables), contados a partir de la firma del contrato, el cual debe incluir el plan de trabajo y un cronograma de ejecución de la consultoría. Este informe además deberá contener la descripción de la metodología que la firma consultora utilizará para el desarrollo del trabajo.

II) Informes cortos con periodicidad mensual sobre los avances de cumplimiento del cronograma propuesto al inicio de la consultoría, las causas de los atrasos en caso de existirlos, y los correctivos aplicados para mantener la programación inicial.

III) Un informe al término de los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato, que evidencie el cumplimiento a satisfacción del Contratante la elaboración del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de supervisión del sistema financiero, que contenga una visión integral de supervisón con base a riesgos. En este informe se evidenciarán los avances en términos de cumplimiento del cronograma propuesto al inicio de la consultoría, las causas de los atrasos en caso de existirlos, sus correctivos y la programación para el período restante de trabajo.

El Manual debe responder a las mejores prácticas internacionales, y deben observar la normativa nacional vigente, que tengan orientación a riesgos y se adecuen a los procesos y políticas institucionales del Organismo de Supervisión.

IV) Un informe al término del contrato, que evidencie el cumplimiento a satisfacción del Contratante de la implementación de las herramientas informáticas que permitan la automatización de la administración de los recursos de la supervisión y la ejecución de los procesos de supervisión con base a riesgos, así como la capacitación teórica y práctica a los supervisores en la aplicación del manual único. La firma consultora deberá acompañar al informe las listas de asistencia de los participantes en los eventos de capacitación, así como calificaciones sobre su aprobación y los resultados de las pruebas piloto.

Los productos e informes serán presentados en original y copia, tanto en medios impresos y electrónicos en un solo archivo (CD) en formato "PDF" que incluya la portada, documento principal y anexos. Toda la información deberá ser entregada en programas de última generación compatibles con Windows.

5.5 INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRA A DISPOSICION DE LOS OFERENTES

El Organismo de Supervisión facilitará a la firma consultora en documentos físicos o magnéticos y mediante entrevistas, la información requerida para este trabajo, por ejemplo:

A) Conjunto de normas prudenciales emitidas por la Comisión y Banco Central, sobre Gobierno Corporativo, Gestión del Riesgo de Crédito, Evaluación y Clasificación de Cartera, Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, Calce de Monedas, Auditores Internos y Externos, Normas para Préstamos en Moneda Extranjera, Requerimientos de Encaje y que son de aplicación por las entidades supervisadas.
B) Elaboración de fichas por deudor de la clasificación de cartera crediticia.
C) Aplicación de Guías y cuestionarios para evaluar la Gestión de Créditos y Lavado de Activos.
D) Matriz de Riesgos de Crédito y Lavado de Activos de cada institución.
E) Para el seguimiento y análisis de la información que las entidades envían a la CNBS, se cuenta con los sistemas de procesamiento de datos siguientes: Central de Riesgo de Deudores, Sistemas Contables Estadísticos, Módulos para Grupos Económicos y Partes Relacionadas, de los cuales se generan indicadores financieros, reportes mensuales e indicadores de cumplimientos legales.
F) Elaboración de informe mensual de la situación financiera de las instituciones del sistema, con base en indicadores y resultados de las inspecciones in situ.
G) Monitoreo y seguimiento semanal del riesgo de liquidez.
H) Monitoreo y seguimiento mensual del cumplimiento de los limites legales.

Así mismo, se brindará a la firma consultora el apoyo técnico y administrativo que sea necesario. En particular, respecto a lo técnico, se designará a un responsable como contraparte especializada en los temas de la consultoría, quien coordinará con el equipo técnico que estará interactuando con la firma. Preferiblemente dicho equipo será el que

estará operativamente, a cargo de los productos de la consultoría y por lo tanto, serán los destinatarios naturales de la capacitación. Además, los equipos técnicos estarán disponibles para interactuar a distancia con los consultores con dedicación intensiva durante la presencia de los mismos en las oficinas del Organismo de Supervisión.

Apoyo Logístico
La Comisión Nacional de Bancos y Seguros proporcionará a la Firma contratada, mientras permanezca en la sede que se le designe en Honduras, servicios secretariales, oficina, útiles de escritorio, comunicación local, y cubrirá todos los gastos locales de montaje de los eventos de capacitación y cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades.

5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

La Consultoría tendrá una intervención estimada de 12 meses, a tiempo parcial, estimándose que se requerirían aproximadamente 160 días efectivos de trabajo, a partir de la fecha de inicio de las actividades.

La entrega de los productos tendrá como referencia el cronograma de actividades global del proyecto a ejecutar, comprendiendo los siguientes períodos referenciales, en concordancia con el numeral III de estos términos de referencia:

A) Informe inicial al término de los quince días (15 días laborables), contados a partir de la firma del contrato;
B) Informes cortos mensuales sobre el avance del cronograma, causas de atrasos y correctivos;
C) Informe de avance a los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato;
D) Informe final de la consultoría a los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

Una vez aprobados e implementados los productos de la consultoría los ajustes o actualizaciones que sean requeridos, durante la vigencia del contrato, por efecto de reformas al marco regulatorio y normativo y las resoluciones emitidas por el Organismo de Supervisión, serán incluidos por la Firma consultora en los documentos respectivos. Así mismo, se deberán incorporar todas las observaciones ó sugerencias que resultaren de la revisión efectuada por el Organismo de Supervisión a la documentación entregada.

5.7 ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGIA DE TRABAJO

La firma consultora deberá ejecutar procesos dirigidos a fin que los productos entregados (Informe con los resultados del diagnóstico preliminar; Plan de trabajo; Manual Único de Supervisión; y, Capacitación) sean ajustados a las características organizacionales y operacionales especificas del Organismo de Supervisión y a través de procesos participativos con autoridades y funcionarios de la institución. La aprobación por parte del Organismo de Supervisión del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) y del Sistema de Informacióndepende que la Firma consultora haya realizado la capacitación teórico-

práctica de los inspectores in-situ y los supervisores extra-situ para la utilización efectiva del Manual Único de Supervisión con base a riesgos y, de la aplicación práctica de los modelos que integran ese Manual.

La firma consultora deberá definir la metodología más apropiada para realizar el diseño e implementación del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra-situ y supervisión integral), la racionalización y obtención oportuna y ordenada de la información recibida de las IFIS. Igualmente, debe definir la metodología más apropiada para realizar la capacitación teórico- práctica de los inspectores in-situ y los supervisores extra-situ para la utilización efectiva del Manual Único de Supervisión con base a riesgos y, de los modelos que integran ese Manual.

Para la ejecución de la consultoría, la Firma deberá mantener reuniones de trabajo, al menos mensuales con las autoridades del Organismo de Supervisión, con el fin de mantenerles informados respecto de los resultados de la ejecución del proceso de consultoría. Estas reuniones servirán adicionalmente para determinar eventuales dificultades en la ejecución de la consultoría, al mismo tiempo que servirán de base para la definición de las respectivas soluciones.

Con la finalidad de viabilizar y apoyar las actividades de la consultoría se trabajará bajo un esquema consensual, con la participación de autoridades y funcionarios de la institución.

5.8 MARCO LEGAL

En forma accesoria a las estipulaciones y normas contenidas en el Convenio de Cooperación Técnica No. ATN/SF-9421-HO y sus anexos, el procedimiento precontractual y el contrato de consultoría se regirán, en lo no estipulado en las referidas normas, por las siguientes leyes: Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras y su Reglamento.

5.9 PRESUPUESTO REFERENCIAL

Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de consultoría alcanzan el total de Cuatrocientos Mil Dólares Americanos (US$ 400,000.00) con un 50% de fondos de la Cooperación y un 50% fondos de contrapartida.

Sección 6. Contrato estándar (Suma Global)

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

Índice

I. Contrato 61
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC) 68
1. Disposiciones generales 68
1.1 Definiciones 68
1.2 Ley que rige el Contrato 69
1.3 Idioma 69
1.4 Notificaciones 69
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 69
1.6 Facultades del Integrante a cargo 69
1.7 Representantes autorizados 69
1.8 Impuestos y derechos 69
1.9 Fraude y Corrupción 70
1.10 Elegibilidad 73
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 74
2.1 Entrada en vigor del Contrato 74
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 75
2.3 Expiración del Contrato 75
2.4 Modificaciones o cambios 75
2.5 Fuerza mayor 75
2.6 Terminación 75
3. Obligaciones del Consultor 77
3.1 Generalidades 77
3.2 Conflicto de intereses 77
3.3 Confidencialidad 77
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 78
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 78
3.6 Obligación de presentar informes 78
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 78
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria 79
4. Personal del Consultor y Subconsultores 79
4.1 Descripción del Personal 79
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 79
5. Obligaciones del Contratante 79
5.1 Colaboración y exenciones 79
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos. 80
5.3 Servicios e instalaciones 80
6. Pagos al Consultor 80
6.1 Pago de suma global 80
6.2 Precio del Contrato 80
6.3 Pagos por servicios adicionales 80
6.4 Plazos y condiciones de pago 80

6.5 Interés sobre pagos morosos 80
7. Equidad y buena fe 81
7.1 Buena fe 81
8. Solución de controversias 81
8.1 Solución amigable 81
8.2 Solución de controversias 81
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) 82
IV. Apéndices 86
Apéndice A – Descripción de los servicios 86
Apéndice B - Requisitos para la presentación de informes 91
Apéndice C - Personal clave y Subconsultores – Horario (Programa) de trabajo 93
Apéndice D - Desglose del precio del contrato en moneda extranjera 94
Apéndice E - Desglose del precio del contrato en moneda nacional 96
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante 96
Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo 97
Apéndice H - Certificado del proveedor 99
Apéndice I - Detalle de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los pagos realizados al Consultor 100

I. CONTRATO

Remuneración mediante pago de una suma global

SEÑOR NOTARIO:

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase extender una en la cual conste el Contrato de Consultoría para la ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), EN BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL , de conformidad a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: COMPARECIENTES

Intervienen en la celebración de este Contrato, por una parte la Comisión Nacional de Bancos y Seguros representada por el Sr. Milton Jiménez Puerto, en su condición de Presidente, respaldada por su nombramiento emitido mediante Acuerdo Ejecutivo No.005-2009 del 13 de Enero de 2009; y, por otra la *……..(NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA O ASOCIACION CONFORMADA POR LAS SIGUIENTES FIRMAS CONSULTORAS: ……),* legalmente representada por …….. *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN)*, a quienes en adelante se les denominará el CONTRATANTE y el CONSULTOR, respectivamente.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

El 23 de Septiembre de 2005, el Directorio del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Convenio de Cooperación Técnica No. ATN/SF-9421-HO, para la Secretaría de Finanzas en adelante denominado “el Contratante”, para financiar el costo del Programa de Fortalecimiento Institucional de la CNBS- II Etapa, para cuya realización se requiere, entre otras actividades, elaborar un manual único de supervisión que delimite los procesos in situ, extra situ y el proceso de supervisión integral, que permita tener una sola visión del riesgo de las instituciones financieras bajo el control del Organismo de Supervisión; el desarrollo e implementación de las herramientas informáticas necesarias para soportar los procesos; y, el diseño de un esquema institucional de implementación de los procesos de supervisión con un enfoque basado en riesgos, de acuerdo a mejores prácticas internacionales.

2.1 El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Cooperación Técnica, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Cooperación Técnica ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.

2.2 De acuerdo a las estipulaciones del Convenio referido y previos los informes y estudios internos, considerando la necesidad de realizar los estudios objeto de este contrato, se tomó la decisión efectuar el Concurso de Consultoría Internacional No. 01/2009, el mismo que se rigió por las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7), que forman parte del Convenio de Cooperación Técnica.

2.3 El Comité de Compras de la CNBS, atendiendo lo resuelto por la CNBS en sesión de fecha 26 de Febrero de 2009 y conforme evaluación realizada por el Sub-Comité Técnico, Organismo de Supervisión, aprobó la conformación de la Lista Corta, integrada por las siguientes Firmas: Fit & Proper, de nacionalidad argentina, BME Consulting, de nacionalidad española, AFI, Analistas Financieros Internacionales, de nacionalidad española, Feller Rate, de nacionalidad Chilena y NTabilo Consultores Asociados Ltda., de nacionalidad Chilena, a quienes invitó a presentar propuestas técnicas y de precio, mediante Carta de Invitación de fecha 2 de Marzo de 2009.

El Comité de Compras de la CNBS en sesión de fecha 2 de Marzo de 2009, aprobó la Solicitud de Propuestas del Concurso de Consultoría para los ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), EN BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL.

Se cuenta con la Certificación de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios, emitida por el Jefe de la División de Tesorería y presupuesto de la CNBS de fecha 11 de febrero de 2009.

TERCERA: DOCUMENTOS

3.1 Forman parte del contrato y se protocolizan con él los siguientes documentos:

(a) Copia simple del nombramiento y acta de posesión del SR. Milton Jiménez Puerto, en su condición de Presidente de la CNBS

(b) El nombramiento del……. *(REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN)*, de la…… *(FIRMA O ASOCIACIÓN) ……..(NOMBRE DE LA FIRMA O ASOCIACION Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN)*

(c) Copia del Acta de Adjudicación del Contrato de fecha…….. y del Oficio No. ……, de …. de …… del 2009, del Comité de Compras de la CNBS con el que se comunicó la Resolución de adjudicación.

(g) El acta de negociación de la propuesta.

(h) La copia certificada de la escritura pública de constitución de la Asociación de firmas consultoras o (Certificado de existencia legal de la Firma consultora adjudicataria, en el caso de Firma individual), *(SEGUN PROCEDA)*

(i) Los nombramientos del(os) representante(s) legal(es) de *(DE LA FIRMA CONSULTORA O, DE SER EL CASO, DE LAS FIRMAS CONSULTORAS QUE CONFORMAN LA ASOCIACION)* adjudicada, que se encuentren vigentes a la fecha de la celebración del contrato.

(j) Certificado actualizado de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios No. , de de del 2009

(k) Las Condiciones Generales, las Condiciones Especiales del Contrato y sus Apéndices.

(l) El Informe de Evaluación de la Propuesta.

(m) Los currícula vitae con los documentos de respaldo del personal que fue cambiado en la negociación *(CUANDO PROCEDA)*.

(o) Los siguientes Apéndices:

- Apéndice A: Descripción de los Servicios (Términos de Referencia acordados)
- Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
- Apéndice C: Personal clave y Subconsultores /Programas de trabajo del personal clave
- Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera
- Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional (N/A)
- Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante (Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto)
- Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo. **N/A**
- Apéndice H: Formulario "Certificado del Proveedor". **N/A**
- Apéndice I: Detalle de Impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los pagos realizados al Consultor

3.2 Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización:

(a) La Solicitud de Propuestas del Concurso de Consultoría y sus correspondientes alcances.

(b) La Propuesta del Consultor.

(c) La garantía bancaria del anticipo presentada por el Consultor y aceptada por el Contratante.

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

4.1 El Consultor se obliga para con el Contratante a la ELABORACIÓN DEL MANUAL ÚNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), EN BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL MANUAL, trabajos que se realizarán bajo la Supervisión y Coordinación de la Unidad Ejecutora del Programa y de acuerdo con los términos de referencia, la propuesta técnica negociada, la propuesta de precio que incluye, cuando proceda, la corrección de errores aritméticos y demás documentos que forman parte integrante del presente contrato.

QUINTA: PLAZO

5.1 El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es 12 meses calendario, contados desde la fecha en que la CNBS le extienda la Orden de Inicio al Consultor.

5.2 En el Apéndice A constan también los plazos parciales que debe cumplir el Consultor.

SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total por Suma Global del presente contrato asciende a la cantidad de **……..US dólares (US$ ……),** incluido el IVA/ ISR. Este valor total se compone de: i) remuneraciones del personal del Consultor más gastos reembolsables, que ascienden a .....**US dólares (US$.....)**; y, ii) impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones vigentes a la fecha de suscripción del contrato, que ascienden a .....**US dólares (US$.....)**.

El Contratante pagará al Consultor el valor antes estipulado, con cargo a la partida (No. “ . “) y (denominación “ “) del presupuesto del Contratante, con cargo al Programa de Fortalecimiento Institucional de la CNBS – II Etapa (ATN/SF-9421-HO), que cuenta con recursos de la contraparte local y financiamiento del BID, de la siguiente manera:

1. El 20 % del monto del contrato, contra la presentación del Plan de Trabajo para la ejecución de la consultoría que incluya el cronograma de actividades acordado;
2. El 20% contra la entrega y aceptación de la CNBS del cuarto informe corto mensual de avance a los 120 días posteriores a la firma del contrato;
3. El 30% al término de los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato, contra la entrega y aceptación por la CNBS, que evidencie el cumplimiento a satisfacción de la CNBS, de la elaboración del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de supervisión del sistema financiero, que contenga una visión integral de supervisión con base a riesgos; y,
4. El restante 30%, una vez aceptado el Informe Final por la CNBS. Este informe se emitirá al término de los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato y evidenciará el cumplimiento a satisfacción de la CNBS de la capacitación teórica y práctica a los supervisores en la aplicación del manual único y herramientas de apoyo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.4 de los TDR.

Los gastos a efectuarse dentro de Honduras deben incluir todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones.

CLAUSULA SEPTIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y FONDO DE GARANTIA

7.1 No aplican, en virtud de las estipulaciones del Convenio de Cooperación Técnica y de las vigentes disposiciones de las Políticas del BID para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-7 que forman parte del Convenio de Cooperación Técnica, así como del Documento de Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores que obligan utilizar tales Políticas.

OCTAVA: MULTAS

8.1 Plazos parciales. En caso de que el Consultor no concluya cada una de las fases o etapas en que se ha dividido el objeto del Contrato dentro del plazo previsto para el efecto, pagará al Contratante el 0,2% del valor de la fase o etapa en la que incurriese en mora por cada día de atraso.

8.2 Plazo Total. Si el plazo contractual total hubiese concluido y los trabajos de consultoría se encontrasen aún pendientes, el Consultor pagará en adelante al Contratante una multa equivalente al 0,2% del valor del Contrato por cada día de mora.

8.3 Además, el Contratante sancionará al Consultor en los siguientes casos y mientras duren los incumplimientos:

1) Con el 0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso en el caso de que el Consultor no asignare el personal técnico clave que consta en el Apéndice C en las fechas fijadas para el efecto.

2) Con el 0.02% del valor del Contrato por cada día de atraso, si el Consultor no acatare las disposiciones del administrador del contrato relacionadas con el cumplimiento del mismo, sus documentos e Informes.

Independientemente del origen de las Multas, estas se aplicarán en las mismas monedas y con los mismos porcentajes en que se encuentra expresado el valor total del contrato.

8.4 Si las multas acumuladas superasen el 10% del valor total del contrato el Contratante podrá declarar su terminación unilateral y anticipada.

NOVENA: DECLARACION Y COMPROMISO

9.1 El Consultor se compromete a no participar en la construcción del Proyecto, en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en la realización de actividades de carácter financiero relacionadas con el Proyecto.

9.2 *(ESTE NUMERAL SE INCLUIRA EN CASO DE QUE UNA O VARIAS DE LAS FIRMAS CONSULTORAS ESTEN INMERSAS EN LAS INCOMPATIBILIDADES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 1.6 DE LA* ***SECCION 2****: "INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES")*

La Firma consultora _____ declara que tiene parte en el paquete accionario de la(s) empresa(s) que se indica(n) a continuación *(lo que corresponda)*:

_____*(nombre)*,
_____*(nombre)*,
_____*(nombre)*,

DECIMA: RECEPCION PROVISIONAL Y RECEPCION DEFINITIVA

10.1 Recepción provisional

Dentro del plazo de quince (15) días a partir de la entrega del borrador del Informe Final, el Contratante podrá recibir provisionalmente los Trabajos de Consultoría objeto de este Contrato o podrá oponerse a su recepción, indicando justificadamente las razones que tuviera. En este segundo caso, el Contratante concederá un plazo perentorio al Consultor para que realice las enmiendas a las que hubiere lugar. Si el Consultor no realizare las enmiendas dentro del plazo perentorio concedido, será sancionado con la multa diaria establecida en la cláusula 8 (Multas) de este Contrato.

Si el Contratante no hiciera pronunciamiento alguno ni suscribiera el acta, dentro del plazo de quince días antes indicados, se considerará que la Recepción Provisional Presunta se ha efectuado.

En todo caso, el Contratante tendrá la facultad de presentar observaciones o recomendaciones desde la fecha de recepción provisional, real o presunta, hasta la recepción definitiva.

10.2 Recepción definitiva

Dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recepción provisional real o presunta, y una vez que el Contratante y el BID hayan aprobado el Informe Final del Contrato presentado por el Consultor, se podrá suscribir entre las partes el acta de recepción definitiva, siempre que no existan observaciones pendientes con relación a los Trabajos de Consultoría y al Informe Final sobre el objeto del Contrato.

Si el Contratante hubiese formulado observaciones en el lapso comprendido entre la fecha de recepción provisional, real o presunta, y la fecha fijada para la Recepción Definitiva, antes de procederse a ésta se concederá a la Consultora un plazo perentorio para que las incorpore. Si el Consultor no incorporare las observaciones dentro del plazo concedido, vencido éste el Contratante aplicará la multa diaria establecida en cláusula 8 (Multas) de este Contrato.

10.3 Revisión de enmiendas

Cuando el Contratante antes de proceder a las Recepciones Provisional o Definitiva, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en las subcláusulas anteriores, hubiese formulado observaciones o recomendaciones al informe final, tendrá cinco días hábiles para comprobar que han sido incorporadas, contados desde la fecha en que el Consultor presente el informe enmendado y solicite su recepción.

Si el Contratante no hiciera pronunciamiento alguno ni suscribiera el acta de recepción definitiva, dentro de los plazos establecidos en las subcláusulas anteriores, se considerará que la Recepción Definitiva Presunta se ha efectuado.

DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DE QUIENES ENTREGAN Y RECIBEN LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS OBJETO DEL CONTRATO

11.1 Quienes intervengan en la entrega-recepción de los estudios y diseños, objeto de este contrato, y suscriban las actas respectivas serán, responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en ellas.

DECIMA SEGUNDA: ACEPTACION

12.1 Las partes declaran expresamente su aceptación de todas las estipulaciones contractuales, a las cuales se someten.

Usted, señor Notario se dignará cumplir con las formalidades legales para la plena validez de este Contrato.

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa,:

(a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que **se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices;

(e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6.

(f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;

(g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

(h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante;

(k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;

(l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(m) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

(n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

(o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto;

(p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios;

(q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma Este Contrato se ha firmado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección **indicada en las CEC.**

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Facultades del Integrante a cargo Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma **indicada en las CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

1.7 Representantes autorizados Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.8 Impuestos y derechos El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según **se indica en las CEC**,

cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

1.9 Fraude y Corrupción

1.9.1 Definiciones

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

1.9.2 Medidas que deberán

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o

adoptarse participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción

dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(f) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

(g) Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre

actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;

(ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(v) que ninguno nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

1.10Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de

la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Contratante información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté **indicada en las CEC**. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, **indicado en las CEC**.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo **especificado en las CEC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso

referido en la subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con a respecto de la mora en el pago.

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y

b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a

(c) y (f) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a

cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;

(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

(c) cualquier otra acción que pueda estar **estipulada en las CEC**.

3.6 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, **se indicará en las CEC**.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones **especificadas en**

las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está **establecido en las CEC**.

(b) El precio pagadero en moneda nacional está **establecido en las CEC.**

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos **establecido en las CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera **en las CEC**, y ésta deberá ser válida por el período **establecido en las CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones **enumeradas en las CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC,

deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa **establecida en las CEC**.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo **dispuesto en las CEC**.

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

]

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	Las Leyes de la República de Honduras
1.3	El idioma es el Castellano (Español)
1.4	Las direcciones son:

Contratante: Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque C., Tegucigalpa, D.C.
Atención: Abogado Milton Jiménez Puerto, Presidente
Facsímile: (504) 221-3577
Correo electrónico:

Consultor: _____

_____

Atención: _____

Facsímile: _____

Correo electrónico _____

1.6 El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]*

***Nota**: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CGC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá señalar "No Aplica"*].

1.7 Los representantes autorizados son:

En el caso del Contratante: Abogado Milton Jiménez Puerto lo que será comunicado al Consultor dentro de los 7 días de suscrito el Contrato.
En el caso del Consultor: Es el Director del Proyecto.

1.8 El Contratante, en aplicación de las Leyes Hondureñas, retendrá y pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable. El detalle de los impuestos, acordados

durante la negociación se encuentra en el Apéndice I de esta Sección 6.

2.1 Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes*:* Que el contrato esté suscrito y se haya extendido la orden de inicio.

2.2 El plazo a partir de la fecha establecida en la orden de inicio extienda por la CNBS.

2.3 El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es 12 meses.

3.4 Las pólizas de los riesgos y las coberturas que serán presentadas por el Consultor y aceptadas por el Contratante, previas a la suscripción del contrato, serán las siguientes: Seguros de vida y de gastos médicos hospitalarios del personal asignado al proyecto por parte de la firma consultora, con cobertura internacional.

3.5 (c) Texto de la Garantía Bancaria y de las Pólizas de Seguros. (ver Apéndice G) NO APLICABLE

3.7(b) El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

5.1 No se especifica ninguna asistencia

6.2 (a) Los pagos que en virtud de este contrato se realicen, se harán en dólares, moneda de los Estados Unidos de Norte América.

6.2 (b) En razón de que la moneda en curso en Honduras es el Lempira, el 100% del valor de las retenciones en concepto de impuestos que realice la CNBS al Consultor, se pagarán en esta moneda.

6.4 (a) Los números de las cuentas son:

Para pagos en moneda en curso en el US $: *[insertar número de cuenta]*

Para pagos en moneda extranjera: *[insertar número(s) de cuenta(s) si aplica]*

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

a) El 20 % del monto del contrato, contra la presentación del Plan de Trabajo para la ejecución de la consultoría que incluya el cronograma de actividades acordado;
b) El 20% contra la entrega y aceptación de la CNBS del cuarto informe corto mensual de avance a los 120 días posteriores a la firma del contrato;
c) El 30% al término de los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato, contra la entrega y aceptación por la CNBS, que evidencie el cumplimiento a satisfacción de la CNBS, de la elaboración del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de

supervisión del sistema financiero, que contenga una visión integral de supervisión con base a riesgos; y,

d) El restante 30%, una vez aceptado el Informe Final por la CNBS. Este informe se emitirá al término de los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato y evidenciará el cumplimiento a satisfacción de la CNBS de la capacitación teórica y práctica a los supervisores en la aplicación del manual único y herramientas de apoyo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.4 de los TDR.

El Consultor presentará sus informes en los plazos previstos en este Numeral, cumpliendo los requisitos indicados en el Apéndice B, debiendo la supervisión del Contratante aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de 15 días a partir de recibidos, observaciones que deberán ser atendidas por el Consultor en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Las observaciones que efectúe la supervisión del Contratante y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el Consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

El Contratante se reserva el derecho de objetar los trabajos que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico-económico. En este caso el Consultor deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante las modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción del Contratante en un plazo no mayor a los 15 días antes indicados. Si por error u omisión imputables al Consultor deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos serán a su cargo. Es responsabilidad del Consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con los Términos de Referencia y los términos del contrato.

El Contratante hará efectivos los pagos al Consultor dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de la aprobación de los informes respectivos.

6.5 NO APLICABLE.

8.2 Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Negociaciones directas. Las partes harán todo lo posible para resolver directamente las controversias que surjan en virtud del Contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

2. Arbitraje para controversias de carácter técnico. NO SE MODIFICAN LAS CGC.

3. Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática. La legislación aplicable a este Contrato es la Ley de la República de Honduras, por tanto, el Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por vía diplomática. Si incumpliere este compromiso, el Contratante dará por terminado unilateralmente el Contrato y hará efectivas las

garantías.

4. Solución de controversias que no son de carácter técnico. NO SE MODIFICAN LAS CGC.

5. Condiciones del arbitraje. En caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje, esta deberá solucionarse mediante la constitución del Tribunal Arbitral.
Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

6. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.

7. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos anteriores de la Subcláusula 8.2.4 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser uno del país de origen de la firma consultora o de los socios. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” significará: Domicilio Social, nacionalidad o domicilio actual de los socios o directores.

8. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

   (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el de la Firma consultora];

   (b) El Español será el idioma oficial para todos los efectos, y

   (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

Los honorarios de los árbitros serán pagados en partes iguales por el Contratante y el Consultor.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

IV. APÉNDICES

Apéndice A – Descripción de los servicios

ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LOS SERVICIOS

A) **Manual Único de Supervisión.** El desarrollo del manual considerará una visión consolidada, integral y preventiva de supervisión con base a riesgos, que a la vez permita una interrelación práctica y efectiva entre los procesos de inspección in-situ y supervisión extra- situ, a fin de lograr la identificación y calidad del riesgo de estas instituciones, el desarrollo de adecuados planes de supervisión, la comunicación oportuna de los resultados de las inspecciones a la alta gerencia de la entidad, y el seguimiento de los resultados a los ajustes instruidos, con el objeto de corregir sus debilidades o potenciales problemas.

***Supervisión extra-situ*,** la firma deberá proponer los mecanismos para lograr mayor eficiencia en la identificación de la calidad financiera intrínseca de las instituciones y de sus perspectivas futuras (viabilidad económica financiera), a través de la instrumentación de esquemas de análisis que incorporen toda la data necesaria para la supervisión, optimizando la calidad y los requerimientos de la misma a las entidades controladas, a efectos de que los instrumentos transformen los datos disponibles en información útil para el monitoreo de la situación financiera y la exposición a riesgos, con pruebas de estrés, así como para la elaboración de reportes gerenciales a distinto nivel y por diferente grado de consolidación (entidad, , entidades comparables, sistema). La supervisión extra-situ deberá nutrirse de los resultados de las inspecciones in-situ, a fin de monitorear recurrentemente la situación financiera y perfil de riesgo global de las instituciones.

Supervisión in-situ, la firma deberá proponer los mecanismos para estandarizar la aplicación de las normas de supervisión en las fases de planificación, ejecución del trabajo en el campo, comunicación de resultados y elaboración de informes; así mismo, se deberán implementar procedimientos uniformes para la elaboración de premuestras de calificación de los activos de riesgo, y de ser el caso, validar, diseñar o rediseñar sus herramientas de evaluación, entre otros aspectos. El sistema de supervisión in-situ deberá necesariamente contener procedimientos para la revisión de la consistencia contable de los balances y de sus operaciones, y deberá estar orientado a la evaluación de la calidad del gobierno corporativo en la gestión que aplica para el control de los riesgos a los que se exponen las IFIS, y a la determinación de la calidad de los activos de riesgo reportados en balance. Se incluirán procedimientos para la aplicación efectiva de una auditoría informática y la evaluación y validación de los programas y procesos sistematizados. Se deberá diseñar e instrumentar una metodología para el seguimiento de las acciones tomadas por las instituciones financieras supervisadas, respecto a las debilidades detectadas en las inspecciones.

Supervisión integral, la firma deberá desarrollar la metodología y herramientas necesarias para facilitar una evaluación global y comprensiva de la situación de una institución financiera, a través del análisis a distancia (extra situ) y en terreno (in situ), identificando aquellas áreas o temas que requieren de acciones correctivas por parte de la entidad, mediante el monitoreo extra situ de tales debilidades o con la instauración de programas

de supervisión intensivos, de tal manera que se preserve la estabilidad del sistema financiero.

Así mismo, se deberán instrumentar o fortalecer las metodologías para que los resultados del análisis extra-situ tengan la interrelación adecuada con la planificación de las inspecciones in-situ, fase en la cual se deberán considerar los resultados de los informes de auditorías internas, externas, calificadoras de riesgos, reportes de las áreas laterales del Organismo de Supervisión , y más información especializada disponible.

La firma deberá proponer los lineamientos, parámetros, mecanismos e instrumentos que aseguren una planificación objetiva, una ejecución efectiva en el campo y el control de calidad de la supervisión, que aseguren los soportes suficientes a las conclusiones de los informes que sirven de respaldo para la toma de decisiones.

El proceso de supervisión integral considerará todos los aspectos claves de una institución, tanto cuantitativos como cualitativos, utilizando un modelo de análisis de riesgo basado en las mejores prácticas, que sea preventivo al orientar la evaluación a la calidad de los procesos gerenciales de cada institución de manera continua, enfatizando el seguimiento de las áreas débiles e incentivando el establecimiento de medidas correctivas por parte de la administración u órganos colegiados, así como tomar acciones oportunas en aquellos casos que su situación de riesgo puedan afectar la viabilidad de una institución financiera, enfocando programas de supervisión preventivos hacia la reparación de aquellos factores de riesgos que inciden en su condición.

El manual deberá incorporar un capítulo en el cual se recojan las mejores prácticas, políticas y procedimientos para el control de lavado de activos en las instituciones financieras.

Información, la firma consultora deberá evaluar el tipo de información y los formatos de los reportes que se generan a partir del análisis extra-situ, incluyendo la revisión de las fichas de la situación financiera, así como la efectividad y calidad de los informes gerenciales relativos a la situación financiera y exposición a riesgos de las entidades controladas; y, recomendar los formatos de reportes numéricos e informes analíticos que provean de apoyo para la toma de decisiones a todos los niveles de la institución. Deberán considerar, entre otros, la información relacionada con los créditos por actividad económica y el análisis de riesgos sectoriales; adicionalmente, reportes que faciliten la comparación de una institución con otros de tamaño y actividad similar. Los reportes diseñados deben proveer información clave para la identificación preventiva de exposiciones a riesgos.

El manual único deberá tener un enfoque dinámico, que considere procedimientos para las fases de: planificación efectiva orientada a la identificación de riesgos en las instituciones financieras; ejecución del trabajo en el campo; supervisión de los equipos de trabajo; características de los papeles de trabajo para los hallazgos de auditoría; evidencia suficiente y competente que soporte las observaciones consignadas en el informe de inspección; comunicación de resultados; esquema de informes; y, proceso de seguimiento de las acciones que deben tomar las instituciones financieras supervisadas para superar las deficiencias observadas.

Adicionalmente, el manual debería describir en forma suficiente y clara las herramientas para las distintas áreas de supervisión y la forma práctica como los supervisores deben aplicarlas. El manual debe estar codificado para que permita efectuar cambios a sus políticas y procedimientos en circunstancias que requieran la normativa y la aparición de nuevos riesgos.

Se deberá establecer, entre otros: (i) las herramientas, reportes e informes gerenciales estándares, que deberían emplearse normalmente en el monitoreo de las instituciones financieras controladas; (ii) la coordinación con la inspección in situ; (iii) recomendaciones acerca de la capacitación o destreza requerida para realizar la supervisión.

El enfoque de supervisión extra-situ y de inspección in-situ deberá ser utilizado en forma estandarizada y consistente, para lo cual se dictará una capacitación práctica a los supervisores sobre aspectos relacionados al proceso, la aplicación del manual único, metodologías y herramientas de supervisión extra-situ e inspección in-situ, y la generación de informes. Para este propósito, se deberán identificar las debilidades de las herramientas existentes (programas de inspección, formularios, papeles de trabajo, reportes de inspección, entre otros) y la carencia de otras que sean necesarias para el enfoque planteado, así como de las fuentes de información actualmente utilizadas en las actividades de supervisión; y, diseñar un esquema estándar de inspección y utilización de herramientas.

B) **Herramientas informáticas,** la firma consultora deberá en primer término realizar un diagnóstico y evaluación de las herramientas de apoyo al proceso de supervisión utilizadas en el Organismo Supervisor, con el fin de validar su aplicación o de ser el caso actualizarlas o desarrollar nuevas herramientas adaptadas al enfoque integral de supervisión en base a riesgos, que al menos permitan la automatización de los aspectos señalados a continuación:

Administración de los Recursos de la Supervisión

- La planeación y administración de tiempos (cronogramas).
- La administración de recursos (recurso humano y sus competencias, costos).
- Base de información y almacenamiento de documentación e informes que permita hacer seguimiento a la evolución de las IFIS: Cambios en la organización, accionistas, administradores, riesgos, controles internos, operaciones, histórico de calificaciones de activos de riesgo, auditorías externas, entre otros.

Ejecución de los Procesos de Supervisión

- Diagnóstico de la situación financiera y exposición a riesgos de las instituciones financieras (Alertas).
- Proyecciones financieras sobre la viabilidad futura de las instituciones (análisis de sensibilización- estrés).
- Calificación del perfil de riesgo global de las entidades generado a través del proceso de supervisión extra-situ e inspección in-situ.
- Preparación y emisión de papeles de trabajo que evidencien claramente el trabajo realizado pos inspectores in-situ y supervisores extra- situ y que apoyen el informe de supervisión que sea emitido (Formularios, cuestionarios, etc).

- Preparación, revisión y emisión del informe de supervisión.
- Información para el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones de solución de deficiencias observadas en las inspecciones y comunicadas a las IFIS.
- Preparación de premuestras para la evaluación de los diferentes rubros de los balances de las IFIS, así como para la evaluación y calificación de los activos de riesgo.

C) **Capacitación teórico - práctica de los inspectores y supervisores**. Para el proceso de capacitación se deberá considerar:

a) **Capacitación teórica** previa a los analistas extra-situ e evaluadores in-situ en el entendimiento y uso de los conceptos de supervisión con base a riesgos y las nuevas metodologías de trabajo, herramientas y modelos de análisis de riesgo incorporados en el Manual Único de Inspección In Situ y Supervisión Extra Situ; y,

b) **Capacitación práctica** a los analistas Extra-Situ e inspectores In-Situ, en el uso de las nuevas metodologías de trabajo, herramientas y modelos de análisis de riesgos incorporados en el Manual Único, mediante la asistencia de los consultores en su implementación en campo, cubriendo todo el proceso de supervisión (inspección in-situ, supervisión extra-situ y supervisión integral).

En esta línea, la firma deberá impartir seminarios taller, para capacitar sobre la~~s~~ metodología~~s~~ (diseñadas o modificadas) de supervisión extra-situ y apoyar a los analistas del Organismo de Supervisión en la elaboración de reportes, interpretación de la información y soporte de las conclusiones de los informes; lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

Así mismo se ejecutará un programa de capacitación para la aplicación efectiva de las metodologías y herramientas de inspección in-situ, estructurado a través de fases de entrenamiento especializado y consistente a niveles: básico, intermedio y avanzado; reforzando dicha capacitación con un entrenamiento en el campo para el personal de la Superintendencia de Bancos; lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

El entrenamiento en el campo deberá realizarse en al menos dos inspecciones integrales in-situ. El equipo de inspección se conformará con carácter multidisciplinario, es decir, con personal in situ, extra situ, informático, abogados, etc. El resultado de la prueba piloto incluirá un informe a ser elaborado por el Organismo de Supervisión con apoyo de los consultores externos. En base a la experiencia y resultados obtenidos en la prueba piloto, se deberá ajustar los productos diseñados. Lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

Así mismo, se capacitará a los funcionarios seleccionados por el Organismo de Supervisión en un número aproximado de 70 participantes, en los procedimientos determinados en el manual. Los costos relativos al montaje de estas actividades serán cubiertos totalmente por la CNBS.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La Consultoría tendrá una intervención estimada de 12 meses, a tiempo parcial, estimándose que se requerirían aproximadamente 160 días efectivos de trabajo, a partir de la suscripción del contrato.

La entrega de los productos tendrá como referencia el cronograma de actividades global del proyecto a ejecutar, comprendiendo los siguientes períodos referenciales, en concordancia con el numeral 5.4 de los términos de referencia:

B) Informe inicial al término de los quince días (15 días laborables), contados a partir de la firma del contrato;

C) Informes cortos mensuales sobre el avance del cronograma, causas de atrasos y correctivos;

D) Informe de avance a los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato;

E) Informe final de la consultoría a los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

Una vez aprobados e implementados los productos de la consultoría los ajustes o actualizaciones que sean requeridos, durante la vigencia del contrato, por efecto de reformas al marco regulatorio y normativo y las resoluciones emitidas por el Organismo de Supervisión, serán incluidos por la Firma consultora en los documentos respectivos. Así mismo, se deberán incorporar todas las observaciones ó sugerencias que resultaren de la revisión efectuada por el Organismo de Supervisión a la documentación entregada.

Apéndice B - Requisitos para la presentación de informes

Como resultado del trabajo a realizarse según se indica en el Apéndice A, “Alcance y profundidad de los Servicios Contratados”, se espera recibir los productos señalados a continuación:

Productos

I) Plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, que incorpore un cronograma detallado de actividades acorde a los términos de referencia.

II) Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de supervisión del sistema financiero, que contenga una visión consolidada y preventiva de supervisión con base a riesgos, con las herramientas informáticas de inspección in-situ y supervisión extra- situ que correspondan, instaladas y en funcionamiento.

III) Implementación de herramientas informáticas que permitan la automatización de la administración de los recursos de la supervisión y la ejecución de los procesos de supervisión con base a riesgos que incorporen al menos los siguientes enfoques: (i) Diagnóstico de la situación financiera y exposición a riesgos de las instituciones financieras controladas; (ii) Proyecciones financieras sobre la viabilidad futura de las instituciones (análisis de sensibilización- estrés); y, (iii) Calificación del perfil de riesgo global de las entidades generado a través del proceso de supervisión extra-situ e inspección in-situ.

IV) Capacitación teórico- práctica para los inspectores in-situ y los supervisores extra-situ para la utilización efectiva del Manual Único de supervisión con base a riesgos. Lo anterior en base a un sistema de calificación y aprobación.

Informes

I) La firma consultora deberá presentar un informe inicial al término de los quince días (15 días laborables), contados a partir de la firma del contrato, el cual debe incluir el plan de trabajo y un cronograma de ejecución de la consultoría. Este informe además deberá contener la descripción de la metodología que la firma consultora utilizará para el desarrollo del trabajo.

II) Informes cortos con periodicidad mensual sobre los avances de cumplimiento del cronograma propuesto al inicio de la consultoría, las causas de los atrasos en caso de existirlos, y los correctivos aplicados para mantener la programación inicial.

III) Un informe al término de los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la firma del contrato, que evidencie el cumplimiento a satisfacción del Contratante la elaboración del Manual Único de Supervisión (inspección in-situ, supervisión extra- situ y supervisión integral) – desarrollado a la medida de acuerdo a las necesidades de supervisión del sistema financiero, que contenga una visión integral de supervisón con base a riesgos. En este informe se evidenciarán los

avances en términos de cumplimiento del cronograma propuesto al inicio de la consultoría, las causas de los atrasos en caso de existirlos, sus correctivos y la programación para el período restante de trabajo.

El Manual debe responder a las mejores prácticas internacionales, y deben observar la normativa nacional vigente, que tengan orientación a riesgos y se adecuen a los procesos y políticas institucionales del Organismo de Supervisión.

IV) Un informe al término del contrato, que evidencie el cumplimiento a satisfacción del Contratante de la implementación de las herramientas informáticas que permitan la automatización de la administración de los recursos de la supervisión y la ejecución de los procesos de supervisión con base a riesgos, así como la capacitación teórica y práctica a los supervisores en la aplicación del manual único. La firma consultora deberá acompañar al informe las listas de asistencia de los participantes en los eventos de capacitación, así como calificaciones sobre su aprobación y los resultados de las pruebas piloto.

Los productos e informes serán presentados en original y copia, tanto en medios impresos como magnéticos, y toda la información deberá ser entregada en programas de última generación compatibles con Windows.

Apéndice C - Personal clave y Subconsultores – Horario (Programa) de trabajo

DEL PERSONAL CLAVE

(AÚN NO SE CONOCE EL PERSONAL CLAVE)

C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el Ecuador, así como los persona-mes para cada persona.

C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.

C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.

C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.

Apéndice D - Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

Costos	Unidad	Monto(s) en US Dólar
1. Honorarios Brutos (_____días laborables)[2] *Menos: Impuesto Sobre la Renta (35% no residente y 12.5% residente)* *Honorarios Netos* *2. Gastos de viaje, hospedaje, manutención y transporte en Honduras* *Monto total de la propuesta financiera (1+2)*		

Desglose gastos viaje, hospedaje, manutención y transporte en Honduras (No sujetos a retención fiscal)

Actividad No.: _____ *Nombre:* _____

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total en US$
1.	*Vuelos internacionales: (No. de viajes)*	*Viaje*			
2.	*Hotel y viáticos: xx días calendario*	*Día*			
3.	*Gastos varios (importe fijo para toda la consultoría)*	*Importe*			
	Total				

[2]Para calcular el impuesto sobre la renta que deben pagar los consultores no domiciliados en Honduras, se debe dividir el monto total de los honorarios brutos totales entre 0.65. El valor de los impuestos a retener por concepto de honorarios será ajustado por la CNBS en función de las proporciones que resulten pagar con recursos del Convenio del BID y los recursos de contraparte nacional. Los pagos de honorarios con fondos de contrapartida local, son los únicos que están sujetos al pago del 35% de Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con la ley nacional. Así mismo, este impuesto se reduce al 12.5% para los consultores domiciliados en Honduras. Consecuentemente, el Comité Evaluador realizará durante el proceso de

evaluación de las propuestas financieras, los ajustes que corresponda, mismos que serán comunicados posteriormente a la firma consultora.

La firma consultora deberá asumir en su propuesta financiera, que el 100% de los honorarios brutos están sujetos al pago del 35% de Impuesto Sobre la Renta o del 12.5% de éste impuesto, según sea el caso.

Apéndice E - Desglose del precio del contrato en moneda nacional

(No Aplicable)

***Nota**: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRA A DISPOSICION DE LOS OFERENTES

El Organismo de Supervisión facilitará a la firma consultora en documentos físicos o magnéticos y mediante entrevistas, la información requerida para este trabajo, por ejemplo:

A) Conjunto de normas prudenciales emitidas por la Comisión y Banco Central, sobre Gobierno Corporativo, Gestión del Riesgo de Crédito, Evaluación y Clasificación de Cartera, Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, Calce de Monedas, Auditores Internos y Externos, Normas para Préstamos en Moneda Extranjera, Requerimientos de Encaje y que son de aplicación por las entidades supervisadas.
B) Elaboración de fichas por deudor de la clasificación de cartera crediticia.
C) Aplicación de Guías y cuestionarios para evaluar la Gestión de Créditos y Lavado de Activos.
D) Matriz de Riesgos de Crédito y Lavado de Activos de cada institución.
E) Para el seguimiento y análisis de la información que las entidades envían a la CNBS, se cuenta con los sistemas de procesamiento de datos siguientes: Central de Riesgo de Deudores, Sistemas Contables Estadísticos, Módulos para Grupos Económicos y Partes Relacionadas, de los cuales se generan indicadores financieros, reportes mensuales e indicadores de cumplimientos legales.
F) Elaboración de informe mensual de la situación financiera de las instituciones del sistema, con base en indicadores y resultados de las inspecciones in situ.
G) Monitoreo y seguimiento semanal del riesgo de liquidez.
H) Monitoreo y seguimiento mensual del cumplimiento de los limites legales.

Así mismo, se brindará a la consultoría el apoyo técnico y administrativo que sea necesario. En particular, respecto a lo técnico, se designará a un responsable como contraparte especializada en los temas de la consultoría, quien coordinará con el equipo técnico que estará interactuando

con la consultoría. Preferiblemente dicho equipo será el que se prevea que estará operativamente a cargo de los productos de la consultoría y que por lo tanto serán los destinatarios naturales de la capacitación. Además, los equipos técnicos estarán disponibles para interactuar a distancia con los consultores con dedicación intensiva durante la presencia de los mismos en las oficinas del Organismo de Supervisión.

Apoyo Logístico

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros proporcionará a la Firma contratada, mientras permanezca en la sede que se le designe en Honduras:

a) Servicios secretariales,
b) Oficina,
c) Útiles de escritorio,
d) Comunicación local y
e) Cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades.

Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo (NO APLICABLE)

Dentro del número de días después de la fecha de entrada en vigor del contrato especificada en las CEC el Contratante dispondrá el pago del anticipo en moneda extranjera y en moneda nacional al Consultor según lo indicado en las CEC. Cuando las CEC indican pago de anticipo éste será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía aceptable para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido amortizado totalmente.

Modelo de Garantía bancaria por anticipo (NO APLICABLE)

_____*[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____*[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la ELABORACIÓN DEL MANUAL UNICO DE SUPERVISIÓN BANCARIA (INSPECCIÓN IN SITU Y SUPERVISIÓN EXTRA SITU), CON BASE A RIESGOS Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS NECESARIAS (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____)*[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*[1] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco].*

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____ , 2___ [2], lo que sea primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

El Garante conviene en que esta Garantía Bancaria es incondicional, irrevocable, de cobro inmediato y renovable a la sola solicitud del contratante.

*[firma(s)]*_____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

---

[1] El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

[2] Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía."

Apéndice H - Certificado del proveedor

NO APLICABLE

APÉNDICE H. CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

A:

Carta de Crédito del Banco Emisor No.

No. de Referencia del Banco Confirmador

Señores:
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. *La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)*

Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:

FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA		
				TOTAL	

INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)

TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
Aire	Tierra	Mar			
				SUB-TOTAL	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ORIGEN DE LOS BIENES		
	PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)			
Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).	SUB-TOTAL		
	INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)		
	PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO	SUB-TOTAL		
	TOTAL		
El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante autorizado del proveedor.	*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.*		
FIRMA	**Países miembros del BID:** ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.		
FECHA:			

Apéndice I - Detalle de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los pagos realizados al Consultor

En vista que el valor de los servicios profesionales de consultoría, será financiado con recursos proveniente del Convenio BID/ATN/SF-9421-HO (Contribución y Contraparte), se aplicarán las disposiciones contenidas en las Leyes Hondureñas:

De los recursos de Contribución:
Los técnicos contratados por una entidad, con cargo los recursos de una operación celebrada por el Banco, estarán exentos de todo impuesto directo sobre sueldos, emolumentos e indemnizaciones pagadas por el Banco, de conformidad a lo descrito en el Decreto No. 99 emitido por el Soberano Congreso Nacional de la Republica el 1 de Diciembre de 1971, aprobando el Convenio firmado entre el Gobierno de la República de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

De los recursos de Contraparte
El Consultor deberá pagar el treinta y cinco (35%) por concepto de impuesto sobre la renta por los pagos que por honorarios se le hagan con fondos nacionales de conformidad a lo establecido en el numeral 3. Artículo 5 (reformado) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, cantidad que le será retenida por la CNBS en cada pago de honorarios, el valor real de los impuestos a pagar será ajustado por la CNBS una vez que se determine claramente las proporciones de los honorarios que serán financiados con fondos del Convenio y con fondos de contraparte.

Sección 7. Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo

a) Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, Suecia y Suiza.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes (NO APLICABLE)

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.