



## COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

### CONCURSO PÚBLICO No 04/2013

#### APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN LEY FATCA EN HONDURAS

1. *La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Publico Nacional No. 004-2013 a presentar ofertas selladas para los servicios de consultoría Apoyo en la implementación de Ley Fatca en Honduras.*
2. *El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales y el Concurso se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.*
3. *Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso mediante solicitud escrita a Gerencia Administrativa ubicada en el primer piso del Edificio Santa Fe, Colonia el Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí; Teléfono 2221 5098 , Telefax 2221-5098, correo electrónico [mjerez@cnbs.gov.hn](mailto:mjerez@cnbs.gov.hn) , de 9:00 a.m. a 4:30 p.m., previo al pago de Quinientos Lempiras Exactos (L.500.00), cantidad no reembolsable que deberá ser cancelada en la Tesorería de la CNBS mediante cheque de caja o cheque certificado. Los documentos de este Concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).*
4. *Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección arriba indicada a más tardar a las 10:00 a.m. del día 06 de septiembre de 2013 y ese mismo día, a las 10:15 a.m., se celebrará la audiencia pública de apertura de ofertas, en el salón de sesiones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicado en el cuarto piso del Edificio Santa Fe, en presencia de los oferentes o de sus representantes legales y de la Comisión Evaluadora nombrada al efecto. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.*
- 5.- *La firma Consultora deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:*
  - a) *La firma consultora deberá tener experiencia en la realización de consultorías a nivel nacional e internacional.*
  - b) *La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el análisis del impacto e implementación de la normativa FATCA en entidades gubernamentales gestoras de FATCA en diferentes países.*
  - c) *La firma Consultora deberá contar con personal clave con experiencia en capacitación y socialización que permitan desarrollar temas acorde a las regulaciones finales de FATCA, así como los eventuales acuerdos intergubernamentales que los países firmarán.*
  - d) *La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el desarrollo, elaboración y firma de algún acuerdo intergubernamental entre países latinoamericanos.*
  - e) *La firma Consultora deberá acreditar experiencia comprobable de haber brindado o estar brindando asesoría a gobiernos con respecto a FATCA, ya sea en solventar temas*

*internos para la implementación de la Ley FATCA; o bien, asesorando sobre la firma de acuerdo intergubernamental, ya sea en su versión recíproca o unilateral.*

6.- *La firma Consultora deberá contar con amplia experiencia en el desarrollo de proyectos de FATCA en Grupos Financieros con sede en diversos países.*

*Tegucigalpa, MDC, 9 de agosto del 2013*

VILMA CECILIA MORALES MONTALVAN  
*Presidenta*

**República de Honduras**

**CONCURSO PÚBLICO 04/2013**

**COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**

**AGOSTO 2013**

**CONSULTORIA  
APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN LEY FATCA  
HONDURAS**

## **BASES DE CONCURSO PUBLICO No 04 . -2013**

### **APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN LEY FATCA HONDURAS**

#### **INTRODUCCIÓN**

El presente pliego de condiciones contiene los requisitos y especificaciones a que deberán someterse los oferentes en el concurso, para la presentación de la oferta.

Este documento formará parte integral del contrato una vez adjudicado el concurso.

La presentación de la oferta presume la **aceptación incondicional** del pliego de condiciones por parte del oferente y la declaración de que reúne los requisitos legales, técnicos y financieros para contratar con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, sin perjuicio de la presentación y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los cuales acrediten su capacidad.

Las ofertas serán recibidas a las 10:00 am del día 06 de septiembre del 2013 y abiertas ese mismo día a las 10:15 am. , en el Salón de Sesiones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en el cuarto piso del Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur; en presencia de la comisión evaluadora y los Representantes de las Empresas Participantes.

**Nota: Se sugiere a los oferentes leer detenidamente este documento a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.**

## **Sección I**

### **Información para los consultores**

#### **1. Introducción**

- 1.1 Se invita a las empresas que cumplan con los requisitos a presentar una propuesta para los servicios de una consultoría para **APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN LEY FATCA HONDURAS**. Dicha propuesta deberá incluir una propuesta técnica y una propuesta financiera. La propuesta técnica constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la firma seleccionada.
- 1.2 Se deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato no son reembolsables como costo directo del trabajo, y ii) La Comisión no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.

#### **2. Aclaración y enmienda de los documentos del concurso**

- 2.1 Las empresas consultoras pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos solicitados a más tardar 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la Comisión indicada en estas bases. La Comisión responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todas las empresas consultoras participantes que tengan la intención de presentar propuestas.

La dirección para solicitar aclaraciones es: Atención Comisión Evaluadora concurso publico No 02-2013, Primer Piso Edificio Santa Fe, Col. Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque "C", Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 290-4500 ext. 271.

- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Comisión puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma invitada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante addendum. Los addendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y por carta impresa a todas las firmas consultoras participantes y serán obligatorios para ellas. La Comisión podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

### **3. Presentación de las propuestas**

- 3.1 A más tardar a las 10:00 am del día 06 de septiembre de 2013, los concursantes deberán presentar sus propuestas en sobres cerrados firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: el sobre que contenga la documentación obligatoria, la propuesta técnica y el sobre con la propuesta económica.

Esta documentación deberá entregarse personalmente a la Gerencia Administrativa, ubicada en el primer piso del edificio la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicadas en la Colonia El Castaño Sur, Tegucigalpa, M.D.C., Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque "C" la que emitirá un recibo en que constará la fecha y hora de presentación de su propuesta, debiendo presentarla en la forma siguiente:

#### **3.1.1 PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL".**

El primer sobre contendrá la Propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases y la documentación obligatoria requerida en el numeral 5 de esta Sección y la Carta de Presentación de la propuesta Técnica, además indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL". Concurso Publico No 004-2013.

#### **3.1.2 PROPUESTA.ECONOMICA ORIGINAL "**

El segundo sobre contendrá la Carta de Presentación de la Propuesta Económica Original firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL". Concurso Publico 004-2013.

#### **3.1.3. COPIAS PROPUESTA TÉCNICA", "COPIAS PROPUESTA ECONOMICA,**

En sobres adicionales se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las propuestas técnicas y económicas y de la documentación obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: "COPIAS PROPUESTA TÉCNICA", "COPIAS PROPUESTA ECONOMICA, Concurso Publico No 004-2013".

### **4. Rotulación de Sobres**

#### **Esquina Superior Izquierda**

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

**Parte Central**

Gerencia Administrativa  
Comisión Nacional de Bancos y Seguros  
Primer Piso  
Edificio Santa Fe  
Paseo Virgilio Zelaya Rubí  
Tegucigalpa, M.D.C.  
Concurso Publico No.04/2013  
Honduras C.A.

**Esquina Inferior Derecha**

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

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en la carta de invitación.

El original y las copias que se soliciten serán firmados en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres deberán ser foliados.

**5. Documentación obligatoria a presentar:**

La siguiente documentación debe ser presentada junto con la propuesta técnica, con el fin de que la Comisión pueda determinar la situación legal de la Firma:

Los concursantes deberán acreditar con documentos fehacientes, de conformidad con la legislación nacional, como mínimo lo siguiente:

1. Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma (tarjeta de identidad), en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país.
2. Fotocopia de escritura pública de constitución de sociedad y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada e inscrita en el registro correspondiente.
3. Los representantes legales deberán exhibir el poder de representación inscrito en el registro correspondiente, que indique claramente las facultades suficientes para la suscripción del respectivo contrato.
- 4.- Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue. DNS.

- 5.- Declaración jurada de la sociedad y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 6.- Declaración Jurada del representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases.
- 8.- Constancia de solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- 9.- Constancia de solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS.
- 10.- Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado.

Nota: Las constancias emitidas por la DEI, IHSS y la Procuraduría General de la República serán obligatorias previa a la firma del contrato con la Firma consultora que salga adjudicada en este proceso.

Deberá además presentar constancia de que tiene pagos a cuenta con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, caso contrario, se les retendrá el impuesto a que hace referencia el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

## **6. Subsanación**

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento. La subsanación es posible durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. La oferta que no fuera subsanada será desestimada.

## **7. Documentos no Subsanables**

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- 2.1.3.1 La designación Del oferente.
- 2.1.3.2 Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada.
- 2.1.3.3 La oferta económica ofrecida.
- 2.1.3.4 Plazo de validez de la oferta
- 2.1.3.5 Plazo de entrega de los servicios.
- 2.1.3.6 "Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el pliego de condiciones".

## **8. Concurso Fracasado**

El concurso será declarado fracasado en caso de no haber propuestas que alcancen el puntaje establecido en la Sección III numeral 5 “Criterios de Evaluación”, y/o si en las negociaciones previstas en estas bases no se llegare a un resultado satisfactorio para los intereses de la Comisión.

## **9.- Apertura de las Propuestas**

9.1 Las propuestas se abrirán en audiencia pública el día 06 de septiembre del 2013 a las 10:15 am hora local, en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicadas en la Colonia El Castaño Sur, sala de sesiones del cuarto piso del edificio Santa Fe, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Tegucigalpa, M.D.C., en presencia de la Comisión evaluadora nombrada al efecto por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y los representantes de los participantes que deseen asistir al acto de apertura.

La propuesta que se presente después de las 10:00 am del día 06 de septiembre del 2013, no será aceptada.

9.2 Una vez constatado el estado de los sobres, según lo indicado en el numeral 3 de la Sección I, se iniciará el proceso de parte de la Comisión Evaluadora de la apertura de cada sobre que contenga la propuesta de documentación legal y posteriormente de documentación técnica.

9.3.- Los sobres que contengan las propuestas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia, hasta que se concluya la evaluación de las propuestas técnicas.

## **10. Evaluación de las propuestas**

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

10.2 La Comisión evaluadora de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica y corresponda su apertura según lo establecido en estas bases.

## **11.- Evaluación de las propuestas técnicas**

- 11.1 La Comisión Evaluadora designada por la Comisión, en conjunto evaluarán las propuestas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación, y el sistema de puntos que se indican en estas bases. A cada propuesta aceptable, o sea las que hayan presentado la documentación legal solicitada, se asignará un puntaje técnico (St). Toda propuesta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado será rechazada en esta etapa.
- 11.2 El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, decidirá el orden de mérito de las mismas, debiendo invitar a negociar el contrato al proponente mejor calificado. En caso de no haber acuerdo se invitara a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere mérito para ello.
- 11.3 La Comisión Evaluadora determinara si la propuesta económica está completa (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en la propuesta técnica correspondiente) y corregirá los errores de cálculo.

## **12.- Confidencialidad**

La información relativa a la evaluación de las propuestas que pasaron el porcentaje mínimo requerido y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los concursantes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la Firma ganadora.

## **13.- Impuestos**

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la Firma auditora adjudicada que acredite estar sujeta al Pago a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

En caso de firma domiciliada en el extranjero se aplicara el impuesto que corresponda según la Ley del Impuesto sobre la renta vigente y el Código Tributario.

#### **14.- Adjudicación**

La adjudicación del Contrato se hará mediante Resolución que emita la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, al concursante que cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso público, sea calificada en el primer lugar en el orden de méritos y se haya logrado una negociación económica que sea conveniente a los intereses de la Comisión.

#### **15. Negociaciones**

15.1 Las negociaciones se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, una vez que la Coordinadora de la Comisión Evaluadora notifique la resolución de adjudicación. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y proceder posteriormente a la suscripción del contrato respectivo.

La oferta ofrecida no será objeto de negociación, puesto que éstos ya han sido un factor de selección en el costo propuesto.

15.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato.

15.3 Al haber seleccionado a la Firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal clave propuesto y nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá que se le confirme que el personal clave propuesto estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la Firma podrá ser descalificada.

15.4 Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, el Contratante y la firma deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las

negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con la firma cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto y así sucesivamente.

## **16. Firma del Contrato**

- 16.1 El contrato se firmará después de las negociaciones dentro de un máximo de diez días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la Firma adjudicada deberá dar respuesta de que está de acuerdo y de conformidad para la Firma del contrato. Si no lo hiciera, la adjudicación se revocará y se invitará a negociar contrato con la Firma cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

Al concluir las negociaciones, el Contratante notificará con prontitud a las Firmas participantes que no fueron seleccionados para la adjudicación el resultado del concurso y devolverá sin abrir, las propuestas económicas a los consultores que no hayan pasado la evaluación técnica.

## **17. Garantía de Cumplimiento**

Al oferente que se le adjudique el contrato de los servicios objeto de esta consultoría le será retenido en cada pago el 10% del monto del contrato en concepto de garantía de cumplimiento según lo establecido en el Artículo No 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de la aprobación del informe final.

## **18. Fuente de Financiamiento**

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

## **19. Forma de Pago**

El monto del contrato será cancelado así: 20% cinco días después de la firma del contrato con la entrega de los productos de la actividad No 1; 30% del monto del contrato con la entrega de los productos de las actividades 2 a la 6 y 50% del monto del contrato con la aceptación del informe final contenido en actividad 7.

## **Sección II Propuesta técnica**

### **3. Preparación Propuesta**

- 3.1 Al preparar la propuesta técnica, las Firmas consultoras deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.
- 3.2 Al preparar la propuesta técnica, las Firmas consultoras deben prestar especial atención a lo siguiente:
  - 3.2.1 La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma.
  - 3.2.2 El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados de la Firma.
  - 3.2.3 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases.
  - 3.2.4 No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar un currículo al personal que efectivamente conformaran el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.
- 3.3 En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:
  - 3.3.1 Una breve descripción de la organización de la Firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
  - 3.3.2 Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
  - 3.3.3 La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
  - 3.3.4 Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Firma y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (3) años.

3.3.5 Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

3.4 La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.

#### **4. Experiencia Requerida**

- a) La firma consultora deberá tener experiencia en la realización de consultorías a nivel nacional e internacional.
- b) La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el análisis del impacto e implementación de la normativa FATCA en entidades gubernamentales gestoras de FATCA en diferentes países.
- c) La firma Consultora deberá contar con personal clave con experiencia en capacitación y socialización que permitan desarrollar temas acorde a las regulaciones finales de FATCA, así como los eventuales acuerdos intergubernamentales que los países firmarán.
- d) La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el desarrollo, elaboración y firma de algún acuerdo intergubernamental entre países latinoamericanos.
- e) La firma Consultora deberá acreditar experiencia comprobable de haber brindado o estar brindando asesoría a gobiernos con respecto a FATCA, ya sea en solventar temas internos para la implementación de la Ley FATCA; o bien, asesorando sobre la firma de acuerdo intergubernamental, ya sea en su versión recíproca o unilateral.
- f) La firma Consultora deberá contar con amplia experiencia en el desarrollo de proyectos de FATCA en Grupos Financieros con sede en diversos países.

**5. Criterios de Evaluación.**

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

CONCEPTO	PORCENTAJE	PORCENTAJE MÁXIMO ELEGIBLE

<b>Plan de Trabajo</b>		<b>20</b>
Breve descripción de la organización de la Firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar y descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.		<b>20</b>
Nivel de descripción y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; (a.1) Bueno 10 (a.2) Regular 5 (a.3) Malo 0	10	10
Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de la consultoría; (b.1) Bueno 10 (b.2) Regular 5 (b.3) Malo 0	10	10

CONCEPTO	PORCENTAJE	PORCENTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>Experiencia acreditada:</b>		<b>40</b>
La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el análisis del impacto e implementación de la normativa FATCA en entidades gubernamentales gestoras de FATCA en diferentes países.	10	10

La firma Consultora deberá acreditar haber participado en el desarrollo, elaboración y firma de algún acuerdo intergubernamental entre países latinoamericanos.	10	10
La firma Consultora deberá acreditar experiencia comprobable de haber brindado o estar brindando asesoría a gobiernos con respecto a FATCA, ya sea en solventar temas internos para la implementación de la Ley FATCA; o bien, asesorando sobre la firma de	20	20
(a) Con un mínimo de diez (10) años de experiencia	20	
(b) Cinco (5) años de experiencia	15	
© Tres (3) años de experiencia	10	
Personal clave propuesto mínimo tres consultores		<b>40</b>
Experiencia en consultorías relacionadas con implementación de la Ley Facta		
De 5 a 10 años	40	
De 3 a 5 años	20	
Menos de tres años	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación técnica es de:**  
**80 puntos**

### **Sección III.**

#### **Propuesta Económica**

##### **4. Preparación Propuesta Financiera**

- 4.1 Se espera que al preparar la propuesta económica las firmas consultoras tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:
  - a) remuneración del personal y,
  - b) gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
- 4.2 En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago de impuesto sobre la renta.
- 4.3 Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de propuestas. Durante ese período, se espera que la firma consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

## **Sección IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **ANTECEDENTES**

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) ha sido designada por el Poder Ejecutivo como la Entidad encargada de supervisar la implementación del Convenio Intergubernamental Recíproco a firmarse entre el Gobierno de la República de Honduras y el Departamento del Tesoro de los EE. UU. Para regular y supervisar el efectivo cumplimiento de los lineamientos establecidos en el nuevo Capítulo 4 en la Ley Tributaria de los EE. UU., incluido como parte de la ley de Incentivos de Empleo para Restaurar el Trabajo (Hiring Incentives to Restore Employment o HIRE) en marzo del 2010, conocido como la Ley de FATCA.

La Ley FATCA tiene implicaciones de competitividad del sistema financiero hondureño y consecuentemente en la calificación de competitividad del país. Para su efectiva aplicación, la misma Ley prevé la firma de un convenio que puede ser unilateral o un convenio recíproco.

A tal efecto, Honduras y los Estados Unidos de Norteamérica a través del Departamento del Tesoro deberán suscribir un Convenio Intergubernamental con el objeto de proveer información sobre ciudadanos o residentes estadounidenses u hondureños, según el tipo de convenio a firmar, que posean inversiones financieras en cada país.

### **OBJETIVO PRINCIPAL**

Contratar una firma consultora que provea a la CNBS todos los elementos legales, organizacionales y operacionales para la implementación de la Ley FATCA para darle fiel cumplimiento al Convenio Intergubernamental Honduras-EE.UU que se suscriba, a fin de generar un beneficio mutuo para ambos países.

### **ALCANCE Y AMBITO DE LA CONSULTORIA**

#### **ALCANCE**

De acuerdo con lo establecido el objetivo general de esta consultoría, la misma deberá apoyar a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para:

- Asesorar a la Unidad FATCA que tendrá como objetivo primordial la reglamentación de los lineamientos, obligaciones y sanciones aplicables a tal normativa.

- Revisión de la base jurídica actual y su impacto en la implementación de FATCA.
- Apoyar en la elaboración del proyecto de normativa a emitir para el sistema supervisado por la CNBS.
- Apoyar a la Unidad FATCA para definir la estructura, roles, funciones y asignación de responsabilidades a los diferentes operadores estatales involucrados, Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Secretaría de Finanzas (SEFIN) y Banco Central de Honduras (BCH)
- Asesorar a la Unidad FATCA en la metodología que debe implementar el sistema supervisado por la CNBS para dar adecuado cumplimiento a la normativa que regulará los requerimientos FATCA.

La Firma Consultora deberá comprometerse a trabajar con la CNBS de forma continua y progresiva, por el tiempo que dure la consultoría, para asegurar que la CNBS cumpla con sus obligaciones establecidas para los órganos competentes locales relacionados con FATCA.

## **AMBITO**

La Consultoría tendrá su sede en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Colonia Castaño Sur, Edificio Santa Fe, en la ciudad de Tegucigalpa, D.C., en lo que respecta a recolección de información y discusiones sobre los temas de la consultoría.- **La Supervisión General estará a cargo del personal de la Comisión que esta delegue.**

## **OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

### **Objetivo General**

Desarrollar la estrategia, estructura y procesos para lograr el cumplimiento de los requerimientos de la Ley FATCA en la República de Honduras, según los lineamientos establecidos en los modelos de acuerdo intergubernamental (IGA) emitidos por el Tesoro de Estados Unidos.

### **Objetivos Específicos**

1. Proponer el modelo de acuerdo intergubernamental FATCA de intercambio recíproco de información con Estados Unidos de Norteamérica que esté acorde a la capacidad nacional y realidad del país.

2. Analizar el marco legal actual a efecto de determinar la reformulación jurídica necesaria para cumplir con el Convenio Intergubernamental FATCA.
3. Contar con los procesos operativos, administrativos y logísticos necesarios para la implementación de la Ley FATCA.
4. Elaborar un manual de procesos FATCA en el cual se describa la labor de cada institución gubernamental involucrada, desglosando sus facultades, responsabilidades y procesos operativos.

### **ACTIVIDADES A REALIZARSE**

Se han definido las actividades que debe comprender la consultoría:

1. Revisión y recomendación del modelo de convenio intergubernamental a suscribir entre el Gobierno de Honduras y Estados Unidos de Norteamérica.
2. Análisis y revisión del marco normativo hondureño para la firma del convenio intergubernamental con el Gobierno de los Estados Unidos de América para la aplicación de FATCA.
3. Elaboración de la propuesta de cambios y modificaciones a las disposiciones legales existentes, incluyendo la propuesta del nuevo marco normativo para cumplimiento de FATCA.
4. Elaboración de una hoja de ruta crítica con fechas de cumplimiento conforme a lo establecido por FATCA para las instituciones financieras y no financieras hondureñas.
5. Elaborar un proyecto de normativa que regule adecuadamente al sistema supervisado por la CNBS para dar cumplimiento al acuerdo suscrito.
6. Diseño y elaboración de los procesos operativos, administrativos para la correcta adopción de la Ley FATCA.
7. Desarrollar la estrategia, estructura y procedimientos para el intercambio, concentración y reporte de información, tanto a nivel nacional como internacional con el Servicio de Rentas Internas (IRS)
8. Apoyar a la CNBS en la socialización del proceso FATCA, tanto interna como externa.
9. Otras actividades requeridas para la implementación.

Posteriormente a la aprobación del Plan de Trabajo, la firma Consultora iniciará la ejecución de las actividades propias de la Consultoría. La Unidad FATCA participará en las reuniones programadas de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado.

## PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

Como resultado de las diferentes actividades de la presente consultoría, la firma Consultora deberá entregar los siguientes productos:

Etapa	Producto final por etapa	Contenido de la etapa	Plazo de entrega
1	Plan de Trabajo para Implementación FATCA en Honduras	Plan de trabajo detallado que describa la metodología propuesta. Contendrá el calendario con las fechas para la realización de las actividades contempladas en el mismo.	Cinco días a partir de la firma del contrato
2	Actividad # 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión del marco normativo hondureño.</li> <li>2. Propuesta de cambios y modificaciones a las disposiciones legales existentes para cumplir con FATCA, incluyendo la propuesta de marco normativo para cumplimiento de FATCA.</li> <li>3. Elaboración de una hoja de ruta crítica con fechas de cumplimiento conforme a lo establecido por FATCA para las instituciones financieras y no financieras hondureñas.</li> </ol>	Veinte días a partir de la firma del contrato
3	Actividad # 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de brecha conforme al marco jurídico actual.</li> <li>2. Propuestas de modificaciones por área de impacto.</li> </ol>	Treinta días a partir de la firma del contrato

4	Actividad # 3	1. Resumen de obligaciones por figura y agente jurídico conforme a FATCA.	Treinta y cinco días a partir de la firma del contrato
5	Actividad # 4	Resumen de análisis regulatorio para el convenio que incluya: 1. Modelo Convenio. 2. Resumen de alternativas para firma. 3. Borrador de modelo para firma.	Treinta y cinco días a partir de la firma del contrato
6	Actividad # 5 y 6	1. Estructura organizacional para la implementación del Convenio suscrito: a) Estructura de Procesos b) Elaboración de un Plan Operativo FATCA que incluya las diferentes etapas de implementación y ejecución. c) Creación de manuales de supervisión del cumplimiento de la normativa FATCA por parte de las entidades financieras y no-financieras sujetas a este acuerdo.  Creación de canales, sistemas y procesos confidenciales para el intercambio y concentración de información. 2. Capacitación al personal de la CNBS para conocimiento de FATCA. 3. Elaboración del material educativo para	Cuarenta días a partir de la firma del contrato

		socialización de la normativa FATCA y sus procesos.	
7	Informe final de consultoría	Informe ejecutivo final de ejecución de la consultoría que deberá contener la descripción final del trabajo realizado y un plan de acción con base en las recomendaciones.	Cuarenta y cinco días a partir de la firma del contrato.

### **Procedimiento de Aprobación de Informes y/o Productos**

Los mecanismos de aprobación de los informes y productos se detallarán en el respectivo contrato. ***La supervisión y control de los avances de la Consultoría se hará a través de la CNBS o personal que esta designe.***

En cada plazo establecido se recibirán y revisarán los informes y/o productos.- Al efecto se elaborará un informe con el detalle de las razones por las cuales se aprueban o desaprueban los informes y/o productos.- En este último caso, el equipo designado hará las observaciones que estimen convenientes para obtener un producto de calidad.- ***Esto lo realizarán en un plazo no mayor de cinco(5) días calendario y lo devolverá a la firma Consultora.- Este(a) también, en un plazo no mayor a los cinco(5) días calendario, hará las correcciones, sin detener las actividades propias de la consultoría.***

***En caso de que la firma Consultora incumpla los tiempos especificados en el párrafo anterior, la Comisión no se hará responsable por los desfases que se presenten durante la ejecución de la Consultoría.***

Toda comunicación, correspondencia, informes, planes y otros productos y/o interrogantes de carácter técnico y administrativo se dirigirán al coordinador del equipo que designe la Comisión.

### **SOBRE LOS INFORMES DE AVANCE DE LA CONSULTORIA**

#### **Presentación del Plan de Trabajo**

El plan de trabajo deberá contener:

- a) La metodología a utilizar para la recolección de la información

- b) El cronograma de actividades y/o tareas a desarrollar, durante el período de duración de la consultoría.

El plan de trabajo deberá seguir los mismos parámetros exigidos en la presentación de informes.- **El archivo magnético conteniendo el cronograma de actividades deberá ser elaborado en Excel y se entregará como un archivo por separado.**

### **Forma de Presentación de los Informes**

La firma Consultora comunicará los avances que se vayan obteniendo a través de informes, los cuales serán entregados en los tiempos establecidos dentro del calendario de presentación de productos.

Cada informe deberá presentarse de acuerdo al formato siguiente:

En Microsoft Word, en una versión que sea compatible con Microsoft Office 2007.

Fuente:	Letra Arial 12	Espacio:	1.5 entre lineal
Márgenes:	2.5 cm. en toda la página	Páginas:	Número centrado inferior
Impresas:	a doble cara	Papel:	Bond
Tamaño:	carta	Base:	20.

**Los informes deberán contener un análisis de los resultados de las actividades realizadas en el período y el grado de avance que se ha logrado en las mismas.-**

A su vez, se debe indicar en que forma serán afrontados y superados los obstáculos que se encuentren en el desarrollo de la Consultoría, junto con las recomendaciones procedentes.- Dichos informes deben ser presentados en copia dura con sus respectivos archivos electrónicos en CD/R.

### **INSUMOS QUE PROPORCIONARA LA COMISION.**

A la firma Consultora se le facilitarán instalaciones físicas en la Comisión. Estas serán exclusivamente utilizadas para realizar reuniones de trabajo, verificación y análisis de información recopilada durante las actividades de la Consultoría, o para realizar exposiciones de avances y otras que se consideren necesarias.

### **DIRECTRICES Y METODOLOGIA DE TRABAJO PARA LA FIRMA CONSULTORA**

Al momento de elaborar la propuesta así como durante el desarrollo de la consultoría, ***la firma Consultora debe cumplir absolutamente con todos los requisitos de forma y contenido, establecidos en la solicitud de propuesta y en los presentes***

***Términos de Referencia***, recomendándose por tanto, leer detalladamente el presente documento, previa elaboración de la propuesta.

La firma Consultora, en todas las fases, deberá sostener reuniones de trabajo y entrevistas con el personal designado de la CNBS. Estas reuniones deberán ser acordes con la propuesta del plan de trabajo que deberá presentar al inicio de la realización de la Consultoría.

**Las reuniones para informar sobre las actividades que se están desarrollando deberán ser periódicas, al menos una semana**, con el equipo designado por la Comisión- Esto permitirá detectar y corregir oportunamente inconvenientes o dificultades para el buen desarrollo de la Consultoría, así como para que todos los informes y productos esperados sean entregados en el tiempo estipulado en el contrato.

#### **PLAZO DE LA CONSULTORIA**

La duración de ésta consultoría será de cuarenta y cinco **(45) días** contados a partir de la orden de inicio.- Todos los plazos establecidos en el presente y en los documentos contractuales se entenderán en **días calendario**.

Sí los productos son entregados antes del tiempo establecido y de conformidad con los parámetros de aprobación en los presentes Términos de Referencia, la Comisión podrá tramitar el pago sin necesidad de esperar hasta la fecha de fin de las actividades originalmente programadas en el Plan de Trabajo.

## Sección V Formularios

### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para Apoyo en la implementación de la Ley Facta en Honduras de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Publico No 004/2013 y con nuestra propuesta. Adjunto presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una propuesta financiera, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

---

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], 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.

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

Atentamente,

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

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

---

## COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

### 1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

### 2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

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

Cargo propuesto:

---

Nombre de la firma:

---

Nombre del individuo:

---

Profesión:

---

Fecha de nacimiento:

---

Años de trabajo en la firma/entidad: \_\_\_\_\_ Nacionalidad:

---

Trabajos similares en los que ha participado. \_\_\_\_\_

---

Detalle de las tareas asignadas:

---

---

**Calificaciones principales:**

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

---

**Educación:**

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

---

**Experiencia laboral:**

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

---

**Certificación:**

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

\_\_\_\_\_ Fecha:

\_\_\_\_\_  
*[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]*  
/ Mes / Año

Día

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

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

**Propuesta financiera**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

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

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

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

Atentamente,

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

**RESUMEN DE COSTOS**  
**(CIFRAS EN LEMPIRAS)**

Costos	Lempiras
Honorarios Totales	
Menos: Impuestos locales (12.5 %) <sup>1</sup>	
Subtotal Honorarios	
Gastos Administrativos	
Monto total de la propuesta financiera	

---





## COMISION ANACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Tegucigalpa M.D.C. 27 de agosto 2013

**Señores**

**Participantes**

**C.P. N0. 04/2013” Apoyo en la implementación Ley FATCA Honduras”**

**Sus Oficinas**

Estimados Señores:

Atendiendo consultas que hemos recibido en el proceso de Concurso Publico N0. 04/2013 “**Apoyo en la implementación Ley FATCA Honduras**” de parte de algunas de las firmas que han adquirido el documento base, me permito dar las siguientes respuestas:

**Preguntas 1:**

En cuanto al punto 3.3.4, El personal de la firma deberá necesariamente demostrar los años en la firma? O pueden ser años de experiencia general, aun fuera de la misma.

**Respuesta:**

Los participantes establecerán en su propuesta los años de experiencia y participación en la firma como fuera de la misma.

**Pregunta 2:**

En cuanto al punto 4 b), Qué nivel de participación en entidades gubernamentales es necesario acreditar?

**Respuesta:**

Los Participantes deberán establecer en su propuesta los años de experiencia y participación en entidades y proyectos gubernamentales, que estimen conveniente, manifestando especial interés en aquellas actividades que se relacionen con el Acuerdo FATCA.

**Pregunta 3:**

En cuanto al punto 4 c), sobre la experiencia en capacitación, quien será el receptor de la misma?

**Respuesta:**

Los receptores directos de las capacitaciones serán: La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Las Instituciones de las Supervisadas por esta Comisión y cualquier otra entidad gubernamental. Para la realización de estas capacitaciones se requerirá de un alto nivel de preparación y competencia en la materia.

**Pregunta 4:**

Existe algún avance actualmente en algún modelo IGA entre Honduras v EUA?

**Respuesta:**

De momento el Gobierno de Honduras ha sostenido acercamiento preliminares con el Gobierno de Estados Unidos, pero desde ya se ha tenido a bien adoptar el "Modelo IGA 1A - FATCA".

**Pregunta 5:**

La CNBS será el responsable de generar el IGA para todo el sector financiero? (Bancos, Seguros, Microfinanzas, Casa de Bolsa, Pensiones, Arregladoras, etc.)

**Respuesta:**

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) ha sido designada por el Poder Ejecutivo como la Entidad encargada de supervisar la implementación del Convenio Intergubernamental Recíproco a firmarse entre el Gobierno de la República de Honduras y el Departamento del Tesoro de los EE. UU. para regular y supervisar el efectivo cumplimiento de los lineamientos establecidos en el nuevo Capítulo 4 en la Ley Tributaria de los EE. UU., conocido como la Ley de FATCA.

**Pregunta 6:**

Sobre el objetivo principal: los Elementos Legales, organizacionales y operacionales, son para cumplimiento en la adopción de la ley FATCA? O, para asesorar para la creación y firma de un IGA?

**Respuesta:**

Se necesitarán en la etapa de creación y firma del acuerdo así como para la etapa de cumplimiento en la adopción de la Ley Fatca.

**Pregunta 7:**

La "Reglamentación de los lineamientos, obligacionales y sanciones aplicables a tal normativa", se refiere a la adopción de la ley FATCA? O solo como guía para las entidades financieras?

**Respuesta:**

Se requerirá de la elaboración estructurada de todo material necesario (Reglamentos/Normativa, Manuales, Guías, etc) para la implementación y debida supervisión de esta nueva ley – como bien se establece en los "productos esperados de la consultoría".

**Pregunta 8:**

Qué significa: "normativa a emitir para el sistema supervisado por la CNBS", esto es considerando la existencia de un IGA, por lo que la supervisión recae en la CNBS? O es una guía para el sistema supervisado en la adopción de la ley FATCA?

**Respuesta:**

Significa que deben crear los manuales de supervisión del cumplimiento de la normativa FATCA por parte de las entidades financieras y no-financieras sujetas a este acuerdo. Todas las Actividades de esta asesoría se realizarán bajo el supuesto de la firma de un Acuerdo Intergubernamental FATCA 1A.

**Pregunta 9:**

La metodología es para que la CNBS supervise al sistema supervisado (entidades financieras) o es la guía que deberá cumplir el sistema supervisado para la adopción de FATCA.

**Respuesta:**

La metodología es la forma en que la firma piensa hacer la consultoría por eso se dice el Plan de trabajo que incluya la metodología a utilizar para recabar la información: Entrevistas, reuniones, visitas, etc., queda a criterio de cada firma exponer como harán el trabajo.

**Pregunta 10:**

Cuando se hable de: "3. Contar con los procesos operativos, administrativos y logísticos necesarios para la implementación de la ley FATCA", a qué se refieren? A los procesos de la CNBS? O a los del sistema supervisado?

**Respuesta:**

Los procesos a que se refieren los términos de referencia son todos aquellos aplicables a la CNBS y su operatividad bajo el Modelo IGA – 1A FATCA

**Pregunta 11:**

Para la preparación de una normativa aplicable, deberá contarse con el IGA final aceptado (en el caso de existir). De no tenerlo en los plazos establecidos, como se podría completar esta actividad? Se aceptaría como entregable una normativa preliminar?

**Respuesta:**

La preparación de toda normativa aplicable, se desarrollara bajo el supuesto de que Honduras se registrará bajo un modelo de Acuerdo Intergubernamental FATCA 1A.

**Pregunta 12:**

Si al desarrollar el plan de trabajo inicial, dado al alcance del proyecto, este se extiende más de los 45 días calendario establecidos en el término de referencia, esta nueva duración podría ser aceptada y adoptada?

**Respuesta:**

Cualquier cambio en los periodos de duración, estarán sujetos a análisis y aprobación por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, debidamente justificados.

**Pregunta 13:**

Como se limita el concepto: "Otras actividades requeridas para la implementación"? Lo puede delimitar el oferente?

**Respuesta:**

La firma que haga la consultoría podrá ser llamada para asesorar la etapa de implementación, si el contrato ya ha finalizado.

**Pregunta 14:**

En las actividades 5 y 6, que nivel de detalle debe incluir la estructura de procesos?

**Respuesta:**

Se deberá considerar todo nivel en la estructura de los procesos incluyendo hasta microprocesos.

**Pregunta 15:**

En las mismas actividades 5 y 6, sobre la "creación de manuales de supervisión", con qué supuesto se desarrollarán? (Tomando en cuenta un modelo IGA, adoptado FATCA, sin modificar leyes internas, etc.)

**Respuesta:**

Todas las Actividades de esta asesoría se realizarán bajo el supuesto de la firma de un Acuerdo Intergubernamental FATCA 1A.

**Pregunta 16:**

Quien definirá los requerimientos de intercambio de información entre gobiernos?

**Respuesta:**

Los requerimientos de intercambio de información, serán definidos por ambos gobiernos durante el periodo de negociación.

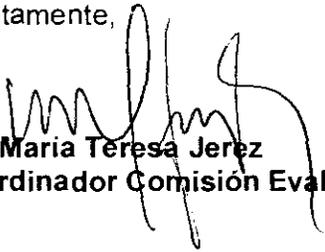
**Pregunta 17:**

Qué pasa si los desfases en el tiempo de la ejecución son por parte de la CNBS o cualquier otra entidad gubernamental?

**Respuesta:**

Cualquier cambio en los periodos de duración, estarán sujetos a análisis y aprobación por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Deberán dotarse de normas y guías acordes al esquema definido y avanzado en acuerdo firmado o sus avances aceptados.

Atentamente,

  
**Lic. María Teresa Jerez**  
**Coordinador Comisión Evaluadora**



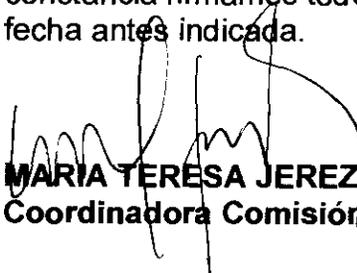
CC: Comisión Evaluadora  
Archivo



## Comisión Nacional de Bancos y Seguros

### ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS DEL CONCURSO PUBLICO N° 004-2013 “APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE LA LEY FATCA EN HONDURAS.”

Reunidos a las diez y quince de la mañana del día viernes seis de septiembre del año dos mil trece, para la recepción y apertura de ofertas del **CONCURSO PUBLICO N° 004-2013 “APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE LA LEY FATCA EN HONDURAS.”**, en el Salón de Sesiones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicado en el cuarto piso del Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur; la Comisión Evaluadora integrada por: María Teresa Jerez coordinadora de la Comisión evaluadora, Jorge Flores Superintendentes de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo; Policarpo Melara y Roberto Gonzales en calidad de observadores de la Unidad FATCA de la CNBS, Patricia Peña Y Carolina Vigil de la Unidad de Proveeduría y Telma Burgos en Representación de la Dirección de Asesoría Legal y por parte de los oferentes la Señora Rita María Silva y Hermes Romero en Representación de la Firma DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L., Señor Oscar Rodríguez en representación de la firma PRICEWATERHOUSE S. DE R.L.; y Eduardo Aguirre de AGUIRRE NUÑEZ & ASOCIADOS procediéndose de la manera siguiente: **PRIMERO:** La Lic. Jerez informó que compraron Bases para este concurso las firmas: PRICEWATERHOUSE S. DE R.L., DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L. y AGUIRRE NUÑEZ & ASOCIADOS, **SEGUNDO:** La Lic. Jerez informa que se reciben sobres cerrados que contiene original y copia de la oferta económica, técnica y documentación legal de la firma PRICEWATERHOUSE S. DE R.L., DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L. y AGUIRRE NUÑEZ & ASOCIADOS y procede a la apertura de los sobres que contiene la documentación legal e idoneidad técnica dando lectura al formulario de carta propuesta de las ofertas en el siguiente orden: PRICEWATERHOUSE S. DE R.L., DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L. y AGUIRRE NUÑEZ & ASOCIADOS; informando a los oferentes que el sobre que contiene la oferta económica deberá ser firmado por todos los presentes para una apertura en audiencia posterior de la oferta mejor calificada, y devolución de los sobres cerrados, de conformidad con el procedimiento establecido; **TERCERO:** la representante de la Firma DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L. hace la observación en cuanto a la fecha de la oferta de la firma AGUIRRE NUÑEZ & ASOCIADOS ; **CUARTO:** Se cerró la sesión a las diez y cuarenta minutos de la mañana y para constancia firmamos todos los presentes en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. en la fecha antes indicada.

  
**MARIA TERESA JEREZ**  
Coordinadora Comisión

  
**JORGE FLORES**  
Superintendente de B,FyAAP











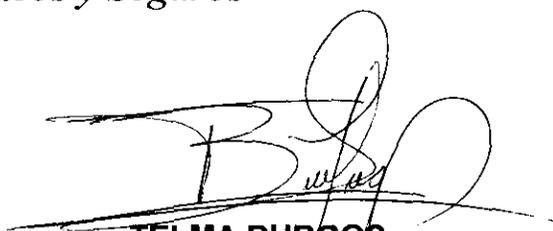




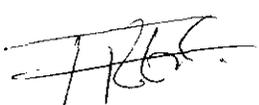
*Comisión Nacional de Bancos y Seguros*

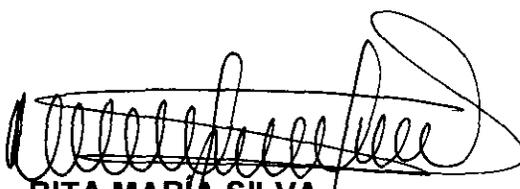
Acta de Recepción  
CP-04-2013  
Pag. 2/2

  
**CAROLINA VIGIL**  
Unidad de Proveduría

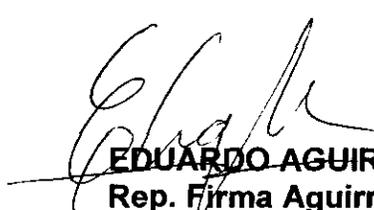
  
**TELMA BURGOS**  
Rep. Dirección Legal

  
**POLICARPO MELARA**  
Rep. Unidad FATCA  
En Calidad de observador

  
**ROBERTO GONZALEZ**  
Rep. Unidad FATCA  
En Calidad de observador

  
**RITA MARÍA SILVA**  
Rep. Firma DELOITTE & TOUCHE S. DE R.L.

  
**OSCAR RODRIGUEZ**  
Rep. Firma PWC

  
**EDUARDO AGUIRRE**  
Rep. Firma Aguirre Núñez y Asociados

  
**PATRICIA PEÑA**  
Unidad de Proveduría

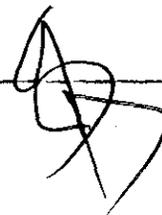
  
**HERMES ROMERO**  
Observador firma Deloitte and Touche



**CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA  
APOYO EN IMPLEMENTACIÓN LEY FATCA.**

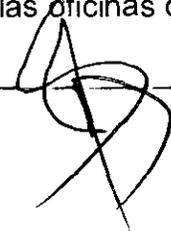
Nosotros, **VILMA CECILIA MORALES MONTALVÁN**, hondureña, mayor de edad, soltera, Abogada y Notaria Pública y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad N°0506-1954-00807, actuando en su condición de Presidenta y representante Legal de la **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada por la Constitución de la República mediante Artículo 245 atribución 31), y nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo N°0311-2010 de fecha 8 de febrero de 2010, debidamente facultada para este acto según Resolución GA N° 2150/17-10-2013 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de fecha 17 de Octubre del 2013, con dirección para efecto de comunicaciones en el Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, paseo Virgilio Zelaya Rubí, 2904500 y correo electrónico [vmorales@cnbs.gov.hn](mailto:vmorales@cnbs.gov.hn) con copia a Maria Teresa Jerez Gerente Administrativo en el correo [mjerez@cnbs.gov.hn](mailto:mjerez@cnbs.gov.hn), con R.T.N. 08019003252507 en adelante "**LA COMISIÓN**" y por otra parte **JOSE WILFREDO SALINAS AGUIRRE**, mayor de edad, casado, profesión Licenciado en Contaduría, nacionalidad Hondureña con domicilio en Tegucigalpa M.D.C. y con número de identidad 0101 1966 01855, actuando en su condición de Representante Legal de la firma Deloitte and Touche S. de R.L. según consta en Poder de Administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número 135 del 5 de Junio de 2012, ante los oficios del notario Iris Ondina Andino Aguilar, inscrito bajo número 15104, matrícula 62935 del Registro Mercantil de Francisco Morazán, Centro Asociado IP, con Registro Tributario Nacional (RTN) 01011966018552, con oficinas en Colonia Florencia Norte Edificio Plaza América, 5 Piso Apartado Postal No. 3878, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., Teléfonos (504) 2231-3131, Fax (504) 2232 3709 correo electrónico: [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com) en adelante denominado "**EL CONTRATISTA**" hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos el presente Contrato para realizar la Consultoría **Apoyo en la implementación de la**



**Ley FATCA en Honduras**, el cual se registrará conforme a lo que se establece en las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DE CONTRATO: EL CONTRATISTA** se compromete a prestar los servicios de conformidad con los términos de este contrato, términos de referencia y oferta técnica presentada y negociada por el CONTRATISTA y que forman parte integral de este contrato y que consistirán en las siguientes actividades: a) Revisión y recomendación del modelo de convenio intergubernamental a suscribir entre el Gobierno de Honduras y Estados Unidos de Norteamérica; b) Análisis y revisión del marco normativo hondureño para la firma del convenio intergubernamental con el Gobierno de los Estados Unidos de América para la aplicación de FATCA; c) elaboración de la propuesta de cambios y modificaciones a las disposiciones legales existentes, incluyendo la propuesta del nuevo marco normativo para cumplimiento de FATCA; d) Elaboración de una hoja de ruta crítica con fechas de cumplimiento conforme a lo establecido por FATCA para las instituciones financieras y no financieras hondureñas; e) Elaborar un proyecto de normativa que regule adecuadamente al sistema supervisado por la CNBS para dar cumplimiento al acuerdo suscrito; f) Diseño y elaboración de los procesos operativos, administrativos para la correcta adopción de la Ley FATCA; g) Desarrollar la estrategia, estructura y procedimientos para el intercambio, concentración y reporte de información, tanto a nivel nacional como internacional con el Servicio de Rentas Internas (IRS); **SEGUNDA:** La contratista entregara como resultado de las actividades descritas en la cláusula anterior los siguientes productos: a) Plan de trabajo detallado que describa la metodología propuesta: Contendrá el calendario con las fechas para la realización de las actividades contempladas en el mismo; b) Para la actividad No 1: Revisión del marco normativo hondureño; Propuesta de cambios y modificaciones a las disposiciones legales existentes para cumplir con FATCA, incluyendo la propuesta de marco normativo para cumplimiento de FATCA y Elaboración de una hoja de ruta crítica conteniendo las fechas de cumplimiento conforme a lo establecido por FATCA para las instituciones financieras y no financieras hondureñas; c) La actividad No 2 de los términos de referencia se elimina; d) Para la actividad No 3:



Resumen de obligaciones por figura y agente jurídico conforme a FATCA; e ) Para la actividad No 4: Resumen de análisis regulatorio para el convenio que incluya: Modelo Convenio, Resumen de alternativas para firma y Borrador de modelo para firma; f) Para la actividad No 5 y 6: Estructura organizacional para la implementación del Convenio suscrito: Estructura de Procesos ,Elaboración de un Plan Operativo FATCA que incluya las diferentes etapas de implementación y ejecución, Creación de manuales de supervisión del cumplimiento de la normativa FATCA por parte de las entidades financieras y no-financieras sujetas a este acuerdo, Creación de canales, sistemas y procesos confidenciales para el intercambio y concentración de información; g) para la actividad No 7: Informe ejecutivo final de ejecución de la consultoría que deberá contener la descripción final del trabajo realizado y un plan de acción con base en las recomendaciones; **CLAUSULA TERCERA: COMPROMISOS.-** “EL CONTRATISTA” se compromete a: **1)** Asignar personal clave propuesto en su oferta; **2)** Realizar las visitas según cronograma presentado; **3)** La supervisión será realizada por el Gerente del proyecto encargado de la consultoría propuesto para garantizar la calidad del servicio a prestarse; **4)** Realizar las actividades descritas, así como la entrega del borrador del informe final, en un plazo máximo de cuarenta y cinco días a partir de la fecha que “LA COMISIÓN” le extienda la orden de inicio, en las instalaciones de “LA COMISIÓN”; **5)** Proporcionar a “LA COMISIÓN” tres ejemplares en español del Informe Final de la consultoría ; **6)** Proporcionar explicaciones adicionales previo a la aprobación del borrador del informe sobre la consultoría, cuando se le solicite; **7)** “EL CONTRATISTA” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne en las actividades de la consultoría relevando completamente a “LA COMISIÓN” de toda responsabilidad al respecto, incluyendo los casos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional; **CLAUSULA CUARTA: COMUNICACIÓN.** Todos los informes y comunicaciones entre “LA COMISIÓN” y “EL CONTRATISTA” en relación a este contrato se efectuarán por escrito y se considerarán recibidas al ser entregadas en la Gerencia Administrativa, primer piso de las oficinas que ocupa la



COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS), Edificio Santa Fe, Tegucigalpa, M.D.C., Departamento de Francisco Morazán y la empresa Deloitte and Touche en oficinas en Colonia Florencia Norte, Edificio Plaza América 5 Piso Apartado Postal No. 3878, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., Colonia Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.; **CLAUSULA QUINTA: COLABORACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO. SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR “LA COMISIÓN”**: Contraparte Técnica: La firma consultora tendrá como contraparte técnica a personal de la Superintendencia de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo y a quien se delegue por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa; además, quienes aprobarán los informes que se presenten. **Apoyo Logístico**: La Gerencia Administrativa proporcionará a la firma consultora, un local para llevar a cabo trabajo cuando lo requiera, servicios de comunicación local cuando tenga injerencia en los trabajos que se estén realizando, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades; **CLAUSULA SEXTA: PRESENTACIÓN DE INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS. “EL CONTRATISTA”** presentará conforme a los requerimientos de los términos de referencia y actas de negociación como resultado de la consultoría los informes a la Gerencia Administrativa quien los remitirá al comité de contraparte para su aprobación. Asimismo, los Informes de la consultoría deberán contener todos los productos indicados en la cláusula Segunda de este contrato; **CLAUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y MONEDA DE PAGO**. El monto total del contrato será de Setenta y cinco mil dólares exactos ( \$ 75,000.00) y serán cancelados por **LA COMISIÓN”** así: 20% del monto del contrato cinco días después de la firma del contrato con la entrega de Plan de trabajo detallado que describa la metodología propuesta y contendrá el calendario con las fechas para la realización de las actividades contempladas en el mismo; 30% del monto del contrato con la entrega de los productos de las actividades 1 a la 6 y 50% del monto del contrato con la aceptación del informe final por parte de la **COMISIÓN** y contenido en actividad 7. **LA COMISIÓN”** pagará a **EL CONTRATISTA**



por sus servicios, la cantidad de SETENTA Y CINCO MIL DÓLARES EXACTOS (\$ 75,000.00) al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Honduras en la fecha de cada pago, valor en el que se incluye los honorarios, gastos administrativos e impuestos; **CLAUSULA OCTAVA: RETENCIONES.** Se efectuarán retenciones a "**EL CONTRATISTA**", en concepto de impuesto sobre la renta el 12.5% de cada factura sobre los honorarios. (No se harán retenciones si la firma se encuentra sujeto al régimen de pagos a cuenta y presenta la constancia de la DEI respectiva); **CLAUSULA NOVENA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Al contratista se le retendrá el 10% del monto de las facturas por honorarios en concepto de garantía de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado; **CLAUSULA DECIMA: FUENTE DE FINANCIAMIENTO.** La contratación de los servicios de la consultoría para el Apoyo en la implementación de la Ley FATCA en Honduras, será financiada con recursos provenientes del presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, renglón 24900 "SERVICIOS TÉCNICOS DE PROFESIONALES Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN.** "**EL CONTRATISTA**" no podrá transferir, subcontratar o disponer de cualquier parte del contrato, ni ceder los derechos u obligaciones derivadas del mismo; **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD A PERPETUIDAD.** Toda la información que **EL CONTRATISTA** conozca y que sea proporcionada por la Comisión es confidencial, por consiguiente se compromete a guardar la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos información y documentación que por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa por escrito de "**LA COMISIÓN**"; **CLAUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato terminará por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, por resolución por incumplimiento, o cuando hubiere causa suficiente y justificada para

su terminación, a juicio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y El Contratista; **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN.** Serán causas de resolución del presente contrato: **1)** El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas; **2)** La suspensión definitiva de los trabajos o la suspensión temporal de los mismos por un plazo superior a diez (10) días hábiles administrativos en caso de fuerza mayor o caso fortuito, acordado por **"LA COMISIÓN"**; **3)** Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, calificadas por la COMISIÓN, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución; **4)** El mutuo acuerdo de las partes; **5)** Las demás que establezca expresamente el presente contrato y la propuesta técnica. **6)** Asimismo, en cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, contenido en el Decreto 223-2012 para el año 2013 se transcribe el **Artículo 67** que **textualmente indica:** "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en las bases de licitación y en todos los contratos que se celebren en el sector público; **CLAUSULA DECIMA QUINTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** Para los efectos del presente contrato se considera como caso fortuito aquel evento entre otros como accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social en el que interviene directa o indirectamente la mano del hombre y como fuerza mayor debidamente comprobados a juicio de **"LA COMISIÓN"**, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, naufragio o incendio en el que no

interviene directa o indirectamente la mano del hombre; **CLAUSULA DECIMA SEXTA: MULTAS.** "LA COMISIÓN" aplicará a "EL CONTRATISTA", por cada día de atraso en la entrega de los informes convenidos, una multa de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00) diarios, sin perjuicio de la resolución del mismo; **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA: MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** El presente contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato; **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: ENTRADA EN VIGENCIA DEL CONTRATO.** El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y que "LA COMISIÓN" dé la orden de inicio a "EL CONTRATISTA" por un periodo de cuarenta y cinco (45) días; **CLAUSULA DECIMA NOVENA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES.** Lo no previsto en el presente contrato, le serán aplicables las normas contenidas en los Términos de Referencia que sirvieron de base para la presentación de oferta de los servicios; actas de negociación, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y su Reglamento y demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado y normas generales aplicables; **CLAUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este contrato y que las partes no puedan solventar en forma amigable, deberá someterse a los Tribunales de la Republica de Honduras; **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Cláusula de Integridad.** La Partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública (LTAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de un cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta, ética, moral y

de respeto a las Leyes de la República así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD, CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA,**

2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado tales como: Transparencia igualdad y libre competencia. 3: Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no, realizara a) **Practicas Corruptivas:** entendiendolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Practicas Colusorias:** entendiendolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de Información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad para efectos de este contrato. 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a la que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla, ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6) Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en la que se incurra. 7) Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados

o trabajadores, socios a asociados de cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende al sub-contratistas con los cuales el contratista o consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a: De parte de contratista o consultor: i A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. I. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de proveedores y contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación del empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según **Código de conducta Ética del servidor público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia y aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas que integran el presente contrato que consta de siete páginas y lo firman en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil trece, en duplicado de igual contenido y valor para ser entregado a cada uno de los suscribientes

  
**VILMA C. MORALES M.**  
LA COMISIÓN



  
**JOSE WILFREDO SALINAS AGUIRRE**  
CONTRATISTA