



ANIVERSARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO
No.02/2020

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MARCO CONTABLE PROPIO PARA EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, BASADO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

Índice

1. De las ofertas	3
1.1 Documentación Legal	4
1.2 Documentación Técnica	6
1.3 Oferta Económica	7
1.4 Subsanción	7
1.5 Documentos No Subsancables	8
2. Período de validez de las ofertas	8
3. Garantías	8
4. Presentación de las ofertas	8
5. Criterios para descalificación de oferentes	10
6. Recepción, apertura y análisis de las ofertas	10
7. Criterios de evaluación de oferta técnica	11
8. Declaración de concurso desierto o fracasado	11
9. Adjudicación del concurso y formalización del contrato	12
10. Obligaciones generales y especiales del contrato	12
11. Financiamiento y forma de pago	14
12. Condiciones generales	15
Anexos	19
Anexo No.1: Condiciones específicas del concurso	20
Anexo No.2: Condiciones y requerimientos técnicos	27
Anexo No.3: Formato de presentación de la oferta económica	30
Anexo No.4: Criterios para evaluación de ofertas	31
Anexo No.5: Formato contrato de consultoría (sujeto a cambios)	33
Formatos	40
Formato No.1: Carta de Representación	41
Formato No.2: Declaración Jurada	42
Formato No.3: Acuerdo de Confidencialidad (sujeto a cambios)	43
Formato No.4: Carta de Referencia	45
Formato No.5: Presentación de Sobres	46

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO No.02/2020**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MARCO CONTABLE PROPIO PARA EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, BASADO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal	Original y copia	2 sobres separados
Técnica		2 sobres separados
Económica		2 sobres separados
Total a presentar		6 sobres separados

- Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario.
- Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica; así como, los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido, tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento.
- No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras (BCH) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa; para lo cual, se requerirá que el oferente señale lo correspondiente.
- No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el **numeral 1.1**, exceptuando el caso referido en el inciso **1.1.4.1** de dicho numeral, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: *"El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos*

documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión; sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- 1.1.1 La persona que actúe como comerciante individual o representante, distribuidor o agente de casas extranjeras, debe presentar la documentación indicada en el numeral 1.1.4, subnumerales 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.3, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8, 1.1.4.9 y 1.1.4.10.
- 1.1.2 La persona jurídica que actúe por si misma o como representante, distribuidor o agente de casas extranjeras, debe presentar la documentación indicada en el numeral 1.1.4, subnumerales 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8, 1.1.4.9 y 1.1.4.10.
- 1.1.3 Los consorcios deberán presentar la documentación indicada en numeral 1.1.4, subnumerales 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8, 1.1.4.9 y 1.1.4.10, inclusive de cada una de las empresas que conforman el mismo.

1.1.4 Listado de documentación obligatoria requerida:

- 1.1.4.1 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.4.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.4.3 Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio.
- 1.1.4.4 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 1.1.4.5 Documento que acredite su condición de distribuidor, agente o representante de casa extranjera, en el que se detallen las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras o presentar poder de representación, en cuyo caso deberá estar inscrito en el Registro Mercantil; o en su defecto, Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante y/o distribuidor, debiendo acompañar copia de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona natural o jurídica que oferte bienes y origen extranjero y que actúe por sí misma, sino existiese representante o distribuidor de los bienes a importarse, extremo que deberá ser legalmente acreditado por el oferente.

- 1.1.4.6 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 1.1.4.7 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 1.1.4.8 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
- 1.1.4.9 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la Empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando o siguiente:
 - a) Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
 - b) Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
 - c) Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.
 - d) Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 1.1.4.3, 1.1.4.4, 1.1.4.6 y 1.1.4.7 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

- 1.1.4.10 El oferente que resulte adjudicado y previo a la suscripción del Contrato, deberá presentar la siguiente información, misma que debe estar vigente al momento de su presentación:

- i. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- ii. Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- iii. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
 - a) La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - b) Que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iv. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Nota: Los documentos mencionados en el numeral 1.1.4.10 (i, ii, iii y iv) y 1.1.4.11 anteriores deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

Cuando el oferente sea una empresa extranjera, los requerimientos antes indicados deberán ser acreditados por su Representante Legal en el país.

1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

Otros Documentos

Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deben presentar los estados de situación financiera y estados de resultados de los últimos dos (2) años, debidamente auditados y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el **numeral 5.1 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”**.

1.3.1 La propuesta económica debe presentarse conforme al detalle indicado en el **Anexo No.3 “Formato de presentación de la Oferta Económica”**, mismo que debe estar refrendado por el Representante o Apoderado Legal del oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números y detallar claramente los datos siguientes:

1.3.1.1 El monto de los honorarios profesionales.

1.3.1.2 El monto de los gastos administrativos.

1.3.1.3 El precio global (sumatoria de los literales 1.3.1.1 y 1.3.1.2 anteriores).

1.3.1.4 Impuestos que correspondan conforme a ley.

Cada uno de los valores detallados en estos literales deberán estar escritos en letras y números.

1.3.2 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Compras y Evaluación.

1.3.3 Si la oferta económica está expresada en dólares, el valor en lempiras será calculado a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de recepción de la oferta.

1.3.4 Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el **Anexo No.3 “Formato de Presentación de la Oferta Económica”**.

1.4 SUBSANACIÓN

Conforme lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si dichas inconsistencias no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- 1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 1.5.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, indicada en el aviso de concurso; es decir del **21 de abril de 2020 al 14 de octubre de 2020**.

3. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 3.1 La Garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.
- 3.2 Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el Informe final y demás documentos detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará en seis (6) sobres separados y sellados de la forma siguiente (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

- 4.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

- 4.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre contendrá copia de dicha documentación.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el **numeral 1.3** de estos Términos de Referencia.

4.4 Los sobres descritos en los **numerales 4.1, 4.2 y 4.3** anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

PARTE CENTRAL	BANCO CENTRAL DE HONDURAS TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PÚBLICO No.02/2020
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

4.5 Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

4.6 La persona natural que asista al BCH a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente, en caso que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente (ver **Formato No.1: Carta de Representación**), mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.

4.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores; sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que estén en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 5.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de representación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 5.2 Estar escritas en lápiz “grafito”, carbón u otro similar.
- 5.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 5.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 5.6 Establecer condicionamientos no requeridos.
- 5.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 5.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

6. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

El **21 de abril de 2020, a las 10:00 a.m.** hora local, en el Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso, edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, del representante del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere y de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.02/2020**, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:

- 6.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 6.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica.

- 6.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y permanecerán bajo custodia de la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación hasta la fecha de apertura indicada en el **numeral 4.3 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** de estos Términos de Referencia.
- 6.4 Al finalizar la revisión de los sobres indicados en el **numeral 6.2**, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, serán realizados por la Comisión de Compras y Evaluación, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”** que forma parte de estos Términos de Referencia; considerándose como parámetro para calificar alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 8.1 El Directorio del BCH declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el **numeral 6** de estos Términos de Referencia.
- 8.2 El Directorio del BCH declarará fracasado este concurso:
 - 8.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 8.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 8.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
 - 8.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se está concursando.
 - 8.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.
 - 8.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del BCH.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

- 9.1.1 La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de ofertas, estará a cargo del Directorio del BCH y la misma será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participen en el presente Concurso.
- 9.1.2 La adjudicación del concurso se otorgará al oferente que cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia (ver **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

9.2 Formalización del Contrato

- 9.2.1 Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BCH, a suscribir el contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia, en caso que procedan, y otorgue su anuencia por escrito al borrador del contrato que se adjunta en el **Anexo No.5 “Formato Contrato de Consultoría”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.
- 9.2.2 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.2.3 Si dentro del plazo señalado en el **numeral 9.2.1**, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.
- 9.2.4 El BCH no efectuará pagos hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.
- 9.2.5 El oferente adjudicado deberá llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.

10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

10.1 Lugar y Documentos de Trabajo

- 10.1.1 El desarrollo de la consultoría se realizará en las oficinas del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República; por parte del equipo de trabajo del

consultor; y en caso de los consultores asignados para temas específicos se coordinarán las visitas o cualquier forma de comunicación conforme a demanda, según los casos que aplique; asimismo, el consultor adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH relativas a la seguridad física, seguridad de la información y de movilización dentro de la Institución.

- 10.1.2 El BCH suministrará al oferente que resulte adjudicado toda la documentación física o en formato digital que requiere de acuerdo al alcance de esta consultoría.
- 10.1.3 El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le será asignado o por la naturaleza del servicio podrá ser revisada fuera de las instalaciones del BCH aplicando controles de seguridad para mantener la confidencialidad requerida, para lo cual, además de la Declaración Jurada requerida en el **numeral 1.1.4.9** de los Términos de Referencia, deberá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad (ver **Formato No.3 "Acuerdo de Confidencialidad"**).

Este acuerdo debe ser firmado por el Representante Legal de la empresa, a favor de la misma y de manera individual, lo firmará cada uno de los especialistas asignados, dicho documento debe ser autenticado por Notario; por lo anterior el oferente es responsable por daños y perjuicios que ocasione al BCH cualquier revelación no autorizada.

10.2 Otras obligaciones del oferente que resulte adjudicado

- 10.2.1 Asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe a las actividades de la consultoría objeto de esta contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento de la misma, eximiendo completamente y en forma incondicional al BCH de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes, valores e imagen de la Institución.
- 10.2.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente que resulte adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de consultores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato, lo siguiente:
 - 10.2.2.1 De presentarse la necesidad de hacer algún cambio en el personal designado o agregar nuevos consultores, durante la vigencia del contrato, la empresa oferente debe notificarlo con anticipación al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH, quien lo turnará para la validación del perfil y competencias requeridas al Departamento de Contaduría.
 - 10.2.2.2 El oferente se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido

por el BCH a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de consultores propuestos en su oferta.

10.2.2.3 Todo cambio en el personal asignado al servicio deberá ser previamente aprobado por el BCH, para lo cual la empresa oferente deberá justificar e informar por escrito de los cambios que desea realizar a la conformación del equipo de trabajo a cargo del servicio, con al menos diez (10) días calendario de anticipación, salvo excepciones de fuerza mayor y debidamente justificadas.

10.2.2.4 El BCH se reserva el derecho de objetar al personal designado por la empresa oferente, si éstos no cumplen con las disposiciones administrativas internas relativas a la seguridad, movilización y comportamiento adecuado, pudiendo exigir su reemplazo.

11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

11.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, el BCH dispone de recursos propios en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente; el costo será cancelado en moneda nacional mediante pagos parciales, contra la presentación de los entregables correspondientes a cada fase de la consultoría, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la recepción del recibo o factura correspondiente, acompañado de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para efectuar el pago, debiendo contener el visto bueno de recibo a satisfacción del Jefe de Departamento de Contaduría; así como, el dictamen técnico que al efecto emita el Coordinador General del Proyecto designado por el BCH.

11.2 Los pagos se realizarán de la manera siguiente:

FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

Fase	Entregable	% de pago	Referencia entregable
I	Plan de Trabajo y cronograma	0%	
II	Informe sobre la identificación de diferencias entre el marco contable actual del BCH y el marco contable basado en NIIF	35%	
III	Planteamiento de los diferentes Ajustes Contables y sus impactos para converger a las NIIF, así como el Balance de apertura en el año de transición.	20%	
IV	Presentación del Manual Contable, Políticas Contables del BCH y Modelo de nuevos Estados Financieros basados en NIIF.	15%	
V	Informe final de proyecto de adopción de un marco contable propio basado en NIIF del BCH, el cual deberá contener entre otros: 1. Presentación de nuevos estados financieros del BCH y sus notas explicativas, bajo un marco contable propio basado en NIIF, que cumplan con	30%	

Fase	Entregable	% de pago	Referencia entregable
	los criterios de medición, reconocimiento y revelación según las normas. 2. Lecciones aprendidas y recomendaciones. Adicionalmente a lo anterior la empresa consultora deberá efectuar dos (2) presentaciones del informe final en Power Point ante la Gerencia y Directorio del BCH.		

11.3 Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta el BCH efectuará dicha retención sobre los honorarios profesionales, salvo que el oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

11.4 El BCH no efectuará ningún pago mientras no se suscriba el contrato correspondiente.

12. CONDICIONES GENERALES

12.1 Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

12.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte adjudicado no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

12.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre el BCH y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

12.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

12.4.1 En caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicada en el aviso de concurso.

12.4.2 El BCH dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación.

12.4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

12.5 Cláusula Penal

12.5.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del consultor, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del consultor u otra disposición legalmente aplicable.

12.5.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del contrato.

12.5.3 El BCH no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

12.6 Aclaraciones y Ampliaciones

Las consultas o aclaraciones relacionadas con estos Requerimientos Técnicos y Condiciones de Contratación deberán ser formuladas, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación, a más tardar quince (15) días calendario, previos a la fecha de recepción de la oferta indicada en el aviso de concurso.

12.6.1 En el caso que los oferentes encuentran discrepancias u omisiones en estos Términos de Referencia o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH.

12.6.2 La Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH efectuará las aclaraciones o ampliaciones a estos Términos de Referencia, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados.

12.6.3 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Addendum que corresponda.

12.7 Normas Aplicables

Este concurso se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del BCH y demás leyes aplicables.

12.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma consultora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio del BCH se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

12.9 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría

12.9.1 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado y en general el personal que designe para la ejecución del contrato, se comprometen a utilizar la misma con absoluta confidencialidad y a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar dicha información, así como la que genere producto de la prestación del servicio objeto de esta contratación; siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al BCH.

12.9.2 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el consultor.

12.9.3 El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las disposiciones de seguridad física y de la información que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del BCH a través del Coordinador General del Proyecto, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

13. VISITA.

Previo a la presentación de las ofertas, el BCH programará una (1) reunión en el edificio principal del BCH, con el propósito que los oferentes puedan realizar consultas que consideren necesarias, relacionadas con esta contratación, dicha visita tendrá como duración máxima de dos (2) horas, dicha labor será coordinada por el personal técnico designado del Departamento de Contaduría del BCH, el cual comunicará al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales la fecha y hora en la que se llevara a cabo dicha visita para que se efectúen las comunicaciones pertinentes.

NOTAS: Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar al correo electrónico adquisiciones@bch.hn, el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas indicado en el numeral 6 de estos Términos de Referencia.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con



oficinas situadas en el noveno (9^{no}) piso del edificio del Banco Central de Honduras, en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y
Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación

ANEXOS

Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso

1. Antecedentes

El Banco Central de Honduras (BCH), fue creado mediante Decreto No.53 del 3 de febrero de 1950, como un Banco del Estado, con carácter de institución de duración indefinida y dedicado exclusivamente al servicio público, con el objetivo fundamental de velar por el mantenimiento del valor interno y externo de la moneda nacional y propiciar el normal funcionamiento del sistema de pagos. Con tal fin, fórmula, desarrolla y ejecuta la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

El BCH preparará sus estados financieros con base a las políticas establecidas en su Ley Orgánica, Resoluciones de su Directorio, disposiciones gerenciales y Normas de Contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) en lo aplicable y prácticas contables utilizadas por la Banca Central, las cuales son una base comprensiva de contabilidad que difiere, en algunos aspectos de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Por tal motivo el BCH consciente de la importancia de contar con una base contable de reconocimiento internacional, basada en criterios sólidos para la elaboración y presentación de sus estados financieros con carácter homogéneos, comparables y transparentes, considera oportuna la contratación de los servicios de consultoría para la implementación de un marco contable propio basado en NIIF.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Implementar un marco contable propio basado en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para el Banco Central de Honduras (BCH).

2.2 Objetivos Específicos

- 2.2.1 Diseñar el plan de trabajo para la implementación de un marco contable propio basado en NIIF en el BCH.
- 2.2.2 Identificar las diferencias encontradas entre el marco contable actual del BCH y lo requerido por las NIIF para cada uno de los rubros de los estados financieros del BCH.
- 2.2.3 Identificar los impactos, que en materia de adopción se pudieran tener en procesos contables, administrativos, sistemas tecnológicos y de información, aspectos legales, fiscales, valoraciones y de revelación en los estados financieros del BCH.
- 2.2.4 Calcular los ajustes necesarios para converger a NIIF en el BCH, con su respectivo manual y políticas contables.
- 2.2.5 Preparar balance de apertura en el año de transición de la implementación de un marco contable propio basado en NIIF.
- 2.2.6 Trabajar en conjunto con el personal del BCH para lograr la implementación de un marco contable propio basado en NIIF.

- 2.2.7 Presentar el informe final del proyecto de implementación de un marco contable propio basado en las NIIF en el BCH que incluya los primeros estados financieros y sus notas explicativas bajo NIIF.

3. Alcance y Limitación de la consultoría

3.1 Esta consultoría comprenderá las siguientes actividades:

- 3.1.1 Efectuar un análisis que identifique las brechas y asimetrías existentes entre el marco contable actual que emplea el BCH y lo que establecen las NIIF.
- 3.1.2 Evaluar y determinar los impactos de los componentes del sistema de control interno del BCH (sistemas informáticos, procesos y controles), así como los aspectos legales y fiscales que impacten positiva y negativamente en la preparación de los estados financieros del BCH, bajo el proceso de adopción del marco contable propio basado en NIIF.
- 3.1.3 Realizar los cálculos y las partidas de ajustes contables en conjunto con el equipo técnico designado por el BCH en lo que corresponda para la estimación de los impactos en los distintos escenarios para la implementación de un marco contable propio basado en NIIF.
- 3.1.4 Preparar el manual contable y las políticas contables en conjunto con el equipo técnico designado por el BCH.
- 3.1.5 Elaborar el Balance de Apertura bajo un marco contable propio basado en NIIF.
- 3.1.6 Presentación del Modelo de nuevos Estados Financieros de un marco contable propio basados en NIIF.
- 3.1.7 Transferencia de conocimientos al equipo técnico designado por el BCH.
- 3.1.8 Ejecutar el plan de implementación y adopción de un marco contable propio basado en NIIF.
- 3.1.9 Trabajar en conjunto con el Departamento de Contaduría del BCH para emitir los estados financieros y sus notas explicativas, basadas en un marco contable propio basado en NIIF.

3.2 Limitaciones al alcance

No forma parte del alcance de este proyecto el desarrollo o la modificación a los sistemas tecnológicos del BCH.

4. Recepción de la oferta, apertura, análisis de la documentación legal y técnica, apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y negociación

El 21 de abril de 2020, a las 10:00 a.m. hora local, en el Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso, edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.02/2020**.

4.1 Recepción de ofertas

- 4.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 4.1.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica y la oferta económica.

- 4.1.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes y quedarán en custodia de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación hasta la fecha de la apertura.
- 4.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará copia de dicha acta.

4.2 Análisis de la documentación legal y técnica

- 4.2.1 Concluidos los actos referidos en el **numeral 6 “Recepción, apertura y análisis de las ofertas”** de los Términos de Referencia y en el **numeral 4.1 anterior**, la Comisión de Compras y Evaluación del BCH remitirá a la Subcomisión de Evaluación la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 4.2.2 Terminada la revisión de la documentación legal y técnica, el BCH y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, cuando fuere procedente, concederá cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas.
- 4.2.3 Recibida la documentación subsanada por parte de los oferentes, la Subcomisión de Evaluación procederá a su verificación y emisión del informe final de revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica; asimismo, la Comisión de Compras y Evaluación, preparará un informe para la Gerencia del BCH en el que detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; una vez que se cuente con el visto bueno del Gerente del BCH, la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación convocará a los representantes de los departamentos del BCH involucrados y Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para que procedan a la apertura de la oferta económica del oferente mejor calificado.

4.3 Apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y comunicación de resultados

- 4.3.1 La Comisión de Compras y Evaluación realizará la apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el **numeral 1.3 “Oferta Económica”** de estos Términos de Referencia.
- 4.3.2 Si la oferta económica presentada por el oferente recibido en el **numeral 4.3.1** anterior, no reúne los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este Concurso, será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación

técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ello, completándose el proceso indicado al final de el numeral anterior y en este numeral.

- 4.3.3 En el momento de identificar al oferente que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a preparar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

4.4 Negociación

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el **numeral 4.3** anterior, se le convocará a negociar su oferta económica. Si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al oferente calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

5. Tiempo de ejecución de la consultoría

- 5.1 Sera de conformidad al Cronograma de implementación Aprobado por el Directorio del BCH, cuyo plazo máximo es publicar Estados Financieros auditados del BCH, bajo un marco contable propio basado en NIIF en abril de 2023, con cifras al cierre del año 2022.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho que se le confiere al BCH a poner término a los servicios profesionales de consultoría según lo dispuesto en el **numeral 12 “Condiciones Generales” de los Términos de Referencia**”.

- 5.2 En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la consultoría, el consultor, debe presentar solicitud por escrito debidamente justificada ante el BCH antes del vencimiento del plazo contractual, para lo cual el BCH verificará la razonabilidad de lo solicitado, notificando por escrito al consultor la aprobación o no de la prórroga conforme a normativa y procedimiento vigente. En caso que la prórroga fuere autorizada, el consultor elaborará un nuevo cronograma de actividades para aprobación del BCH, el cual sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. En caso de denegarse la solicitud de prórroga, se aplicarán las sanciones indicadas en el contrato respectivo.

6. Supervisión

La supervisión estará a cargo del Coordinador General del Proyecto designado por el BCH, quien con el equipo técnico propuesto por el BCH dará seguimiento al cronograma de trabajo entregado por el oferente adjudicado; asimismo, realizarán el acompañamiento al consultor, realizarán la revisión y validación de los productos de esta consultoría. En el caso de determinarse incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, se notificarán al oferente, a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, las observaciones o reclamos a que hubiere lugar; si estos no fueren atendidos dentro del plazo que se le señale para tal efecto el BCH, además de aplicar la multa estipulada en el contrato, pudiendo considerarse la resolución total del contrato.

7. Horario de trabajo

El horario de trabajo estará determinado a fin de cumplir con el cronograma de desarrollo de actividades que presente el consultor adjudicado (aprobado por el BCH), para el proceso de implementación de un marco

contable propio basado en NIIF; para ello, el consultor debe considerar la jornada ordinaria de trabajo del BCH.

8. Presentación de informes

- 8.1 El consultor presentará los informes requeridos a más tardar cinco (5) días hábiles después de finalizar cada actividad; debiendo el Coordinador General del Proyecto designado por el BCH aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción; estas observaciones deben ser atendidas por el consultor en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las mismas según notificación del Coordinador General del Proyecto que al efecto designe el BCH para su revisión y emisión del informe o dictamen técnico correspondiente. Las observaciones que efectúe el Coordinador General del Proyecto y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se consideraran como actividades paralelas y en los casos que amerite, se realizarán los ajustes necesarios a las actividades de cada fase según el resultado de la revisión a dichos informes.
- 8.2 La cantidad máxima de rechazos del informe que presente el consultor será de tres (3) veces; agotada esta condición, el BCH se reserva el derecho de aplicar la sanción pecuniaria conforme a normativa vigente de esta contratación; sin perjuicio que el consultor presente nuevamente el entregable correspondiente.
- 8.3 Si por error u omisión imputables al consultor deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a su cargo y sin costo adicional para el BCH. Es responsabilidad del consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia y con las condiciones del contrato que al efecto se suscriba entre las partes.
- 8.4 El consultor debe suministrar los entregables en medio físico y óptico al BCH de la forma siguiente: un original y dos (2) copias en formato duro (impreso y encuadernado) y óptico una (1) copia en formato PDF y una (1) copia en formato editable de la Suite Microsoft Office; así como, las presentaciones de dichos informes en formato PPT.
- 8.5 Todos los entregables y demás documentos derivados de esta consultoría deben ser entregados por el consultor al Coordinador General del Proyecto que al efecto designe el BCH, para su revisión y emisión del informe o dictamen técnico correspondiente.
- 8.6 El plazo para la presentación de los entregables detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** de estos Términos de Referencia, se definirán en el cronograma de actividades que apruebe el BCH.
- 8.7 El consultor se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar al Coordinador General del Proyecto designado por el BCH, toda la información y documentación que se le solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato.

9. Documentos técnicos que el oferente debe adjuntar a su oferta

- 9.1 Constancia de inscripción en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

- 9.2 Estructura organizativa (organigrama) del equipo de trabajo del consultor.
- 9.3 Perfiles del equipo del consultor (nombre completo, formación académica, antigüedad en la empresa consultora, experiencia en consultorías, así como diplomados o certificaciones afines al objeto de esta contratación) de cada miembro del equipo (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

El equipo de trabajo debe ser mixto, compuesto por una combinación de personal certificado, capacitado y con experiencia en la interpretación, aplicación e implementación de las NIIF en instituciones nacionales o extranjeras y públicas o privadas y al menos en un Banco Central; así como por consultores expertos en otras áreas, como ser en valuación de activos de Propiedad Planta y Equipo, Activos Intangibles, Piezas de Pinacoteca, Piezas de Numismática, Otras Piezas de Colección y cualquier otro bien de patrimonio artístico y / o cultural, en sistemas de información, y cualquier otro que en caso de ser requerido, pueda ser incorporado para el desarrollo de esta consultoría, y debiendo presentar como mínimo los profesionales siguientes:

- 9.3.1 Un Director del proyecto, con experiencia comprobada de dirigir procesos de adopción e implementación de marcos contables basados en NIIF, en bancos del sistema financiero nacional o extranjeras y/o entidades afines, con formación en el área de economía, finanzas, actuaria, estadística o áreas relacionadas.
- 9.3.2 Un profesional con título universitario con maestría en finanzas o carrera a fin, con experiencia comprobada en evaluación de Instrumentos Financieros en instituciones financieras nacionales o extranjeras y/o entidades afines.
- 9.3.3 Un profesional con título universitario en ciencias actuariales, con experiencia comprobada de participación en procesos de implementación de convergencia a NIIF.
- 9.3.4 Un profesional con título universitario, con experiencia comprobada en temas regulatorios, legales y fiscales a nivel nacional.
- 9.4 Propuesta de Plan de Trabajo y cronograma, incluyendo hitos por etapas, para cumplir con todas las condiciones y requerimientos técnicos del **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**.
- 9.5 Cartas de referencia de que la empresa consultora ha realizado satisfactoriamente servicios de implementación de NIIF en instituciones nacionales o extranjeras y públicas o privadas y al menos en un Banco Central. (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**). Las cartas de referencia deben incluir al menos lo siguiente:
- 9.5.1 Nombre de la empresa (cliente) y dirección.
- 9.5.2 Persona de contacto (nombre, cargo que desempeña y número de teléfono).
- 9.5.3 Servicios prestados.
- 9.5.4 Duración del proyecto.
- 9.6 Cartas de referencia de que la empresa consultora ha realizado satisfactoriamente servicios de auditoría basadas en NIIF en instituciones nacionales o extranjeras y públicas o privadas. (ver detalle de

calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**). Las cartas de referencia deben incluir al menos lo siguiente:

- 9.6.1 Nombre de la empresa (cliente) y dirección.
 - 9.6.2 Persona de contacto (nombre, cargo que desempeña y número de teléfono).
 - 9.6.3 Servicios prestados.
 - 9.6.4 Duración de la auditoría.
- 9.7 Declaración Jurada del Representante Legal (ver **Formato No.2: Declaración Jurada**), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:
- 9.7.1 La empresa consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** de estos Términos de Referencia y conoce las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
 - 9.7.2 La empresa consultora, en caso que le sea adjudicado el presente concurso, dispondrá y mantendrá a partir de la fecha de inicio y durante la vigencia del contrato, el personal administrativo y técnico especializado que asignará a esta consultoría de conformidad a lo descrito en el **numeral 10.2.2 de los Términos de Referencia**.

Nota: El BCH se reserva el derecho de verificar la información: los perfiles del personal del equipo (numeral 9.3) y la experiencia de la empresa consultora (numerales 9.5 y 9.6).

Anexo No.2: Condiciones y Requerimientos Técnicos

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se detalla a continuación:

Especificaciones Técnicas

1. Descripción de los productos requeridos (entregables)

1.1 Plan de Trabajo y Cronograma

El consultor debe presentar para aprobación del Coordinador General del Proyecto designado por el BCH, un plan de trabajo con su respectivo cronograma; este plan incluirá a detalle las etapas y actividades necesarias para el desarrollo de esta consultoría, incluyendo las reuniones para socializar y dar la apertura al proyecto (Kick-off).

El cronograma se debe presentar en forma física y en digital. Asimismo, para dar seguimiento a dicho plan se deberá presentar el mismo con sus tareas y subtarear en una suite de Microsoft office editable.

1.2 Informe sobre la identificación de diferencias entre el marco contable actual del BCH y lo requerido por las NIIF, el cual, debe contener como mínimo lo siguiente:

1.2.1 Detalle de las brechas y asimetrías contables identificadas entre el marco contable actual del Banco y las NIIF, evaluando adicionalmente la emisión de estados financieros, presentación, medición, reconocimiento y revelación.

1.2.2 Detalle de las exenciones obligatorias y optativas en la aplicación de NIIF a ser consideradas en el marco contable para el BCH.

1.2.3 Los alcances y desafíos que implica la solución de dichas diferencias sobre las distintas áreas del BCH, en los sistemas de información, personal, procesos administrativos, Tecnologías de la Información (TI), operativo, técnico, fiscal, legal u otra normativa entre otros aspectos aplicables. En caso de ser necesarios ajustes a los sistemas informáticos del BCH, el consultor debe proporcionar el detalle de los ajustes a dichos sistemas a fin de que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH, realice los mismos.

1.2.4 Detalle de las acciones concretas que el BCH debe efectuar para asegurar la adopción de un marco contable propio basado en NIIF, que incluya un análisis de los impactos cualitativos y considerando los controles, valoraciones financieras, actuariales y relacionadas con bienes de propiedad planta y equipo (incluye intangibles) y de patrimonio histórico artístico y/o cultural, que servirán de base para la ejecución del proceso de implementación.

1.2.5 Plan estratégico de implementación y adopción de convergencia a un marco contable propio bajo NIIF que incluya todas las etapas del proceso.

1.3 Implementación del marco contable basado en NIIF para el BCH.

La implementación se llevará a cabo con el apoyo del equipo técnico designado por el BCH teniendo como tiempo máximo el plazo definido en el cronograma de implementación aprobado por el Directorio del BCH; por lo cual deberá incluir como mínimo las actividades siguientes:

- 1.3.1 Elaborar la metodología de valoración, procedimiento utilizado y normativa NIIF aplicable, para el cálculo de los ajustes de los instrumentos financieros.
- 1.3.2 Realizar avalúos de activos intangibles, activos de propiedad planta y equipo, piezas de pinacoteca, piezas de numismática, otras piezas de colección, cálculos actuariales, entre otros aplicables según corresponda de acuerdo con el marco contable propio bajo NIIF que se adopte por parte del BCH.
- 1.3.3 Presentar informe sobre los Cálculos de las partidas de ajustes contables de convergencia a las NIIF, por valoración de Instrumentos Financieros y cálculo de deterioro, activos intangibles, activos de propiedad planta y equipo, piezas de pinacoteca, piezas de numismática, otras piezas de colección, cálculos actuariales, entre otros aplicables para converger al marco contable propio basado en NIIF.
- 1.3.4 Elaborar y documentar las nuevas Políticas Contables del BCH, bajo un marco contable propio basado en NIIF.
- 1.3.5 Definir y validar las modificaciones al Manual Contable del BCH, bajo el marco contable propio basado en NIIF.
- 1.3.6 Elaborar el Balance de Apertura bajo un marco contable propio basado en NIIF.
- 1.3.7 Elaborar los nuevos formatos de los Estados Financieros del BCH y sus notas explicativas, bajo un marco contable propio basado en NIIF, que cumplan con los criterios de medición, reconocimiento y revelación según las NIIF.
- 1.3.8 En caso que aplique, discutir los ajustes y los nuevos formatos de presentación de los Estados Financieros y notas explicativas bajo un marco contable propio basado en NIIF, con la firma Auditora Externa contratada anualmente para examinar los Estados Financieros del BCH.
- 1.3.9 El proceso de implementación del marco contable propio basado en NIIF, se hará sobre las NIIF aplicables al cierre del mes de diciembre en que se emitan los primeros estados financieros bajo un marco contable propio basado en NIIF, debiendo incluir aquellas con adopción anticipada permitida. Es decir que cualquier cambio en alguna NIIF aplicable, deberá implicar una actualización en las actividades relacionadas con el diagnóstico e implementación de dicho marco contable.
- 1.3.10 Presentar un Informe final de la etapa de implementación de un marco contable basado en NIIF (incluir resumen ejecutivo).

- 1.4 Informe final del proyecto de adopción de un marco contable basado en NIIF en el BCH (incluir resumen ejecutivo) en físico y de manera digital, dicho informe deberá de incluir plantillas, hojas de cálculo y cualquier otra herramienta que se haya derivado del proceso de implementación y adopción de un marco contable propio basado en NIIF.
- 1.5 Adicionalmente a lo anterior la empresa consultora deberá efectuar dos (2) presentaciones del informe final en Power Point ante la Gerencia y Directorio del BCH.
2. Otras obligaciones del consultor
 - 2.1 Acompañamiento al BCH desde la fecha de contratación hasta la finalización del proyecto, con un servicio de asesoría a consultas técnicas a demanda del Banco por un período de un (1) año que entrará en vigencia a partir de la fecha de finalización del proyecto, sin costo adicional para el BCH.
 - 2.2 Debe sostener periódicamente reuniones de trabajo con el equipo técnico conformado por el BCH, estas reuniones tienen como objetivo la revisión previa de los diseños y la verificación de avances.
 - 2.3 Facilitar el transporte, herramientas, equipos, papelería y todo tipo de implementos y consumibles que su personal técnico, administrativo y auxiliar (o cualquier otro involucrado) requiera para realizar esta consultoría.

Anexo No.3: Formato de presentación de la Oferta Económica

**OFERTA ECONÓMICA
CUADRO SUMARIO**

CONCURSO PÚBLICO No.02/2020

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MARCO CONTABLE PROPIO PARA EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, BASADO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

No.	Descripción	Total en Lempiras
1	Monto de los honorarios profesionales	
2	Monto de los gastos administrativos (adjuntar detalle)	
3	Precio global (suma de los numerales 1 y 2)	
4	Impuestos conforme a ley	
TOTAL		

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de Impuesto sobre ventas, el primero calculado sobre el valor total de los honorarios a percibir y el segundo sobre el precio global de la oferta.

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, M.D.C.

FECHA

Anexo No.4: Criterios para Evaluación de Ofertas

REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA OFERENTE		50
Numeral 9.5 del Anexo No.1	Experiencia en procesos de implementación de NIIF en instituciones nacionales o extranjeras y públicas o privadas		20
	• 4 o más procesos	20	
	• De 2 a 3 procesos	15	
	• Al menos un (1) proceso	10	15
	Experiencia en procesos de implementación de NIIF en Bancos Centrales		
	• De 2 o más procesos	15	
Numeral 9.6 del Anexo No.1	• Al menos un (1) proceso	10	15
	Experiencia en auditorías basadas en NIIF en instituciones financieras nacionales o extranjeras		
	• 4 o más procesos	15	
	• De 2 a 3 procesos	10	
	• Al menos un (1) proceso	5	
	EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO		40
Numeral 9.3 del Anexo No.1	La evaluación se hará de forma individual por cada profesional requerido como mínimo y suma hasta un máximo de 40% por equipo.		28
	Experiencia en procesos de implementación de NIIF en instituciones nacionales o extranjeras y públicas o privadas		
	• 4 o más procesos	7	
	• De 2 a 3 procesos	5	
	• Al menos un (1) proceso	3	12
	Experiencia en procesos de implementación de NIIF en Bancos Centrales		
	• De 2 o más procesos	3	
	• Al menos un (1) proceso	1	
Numeral 1.2 “Documentación Técnica” de los Términos de Referencia, ítem “Otros Documentos”	BALANCES GENERALES Y ESTADOS DE RESULTADOS AUDITADOS DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS (2018 – 2019)		10.0
	Índice de Liquidez (Activo Circulante – Inventario/Pasivo Circulante)		2.0
	<u>Año Penúltimo</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	
	<u>Año último</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	2.0
	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)		
	<u>Año Penúltimo</u>		

REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
	- Menor o igual a 0.5 - Mayor a 0.5 hasta 0.7 - Mayor de 0.7	1.0 0.5 0.0	
	<u>Año último</u>		
	- Menor o igual a 0.5 - Mayor a 0.5 hasta 0.7 - Mayor de 0.7	1.0 0.5 0.0	
	Índice de Rendimiento sobre Activos (Utilidad Neta / Activos Totales)		
	<u>Año Penúltimo</u>		
	- Mayor a 50% - Mayor a 5% hasta 50% - Menor o igual a 5%	1.0 0.5 0.0	2.0
	<u>Año último</u>		
	- Mayor a 50% - Mayor a 5% hasta 50% - Menor o igual a 5%	1.0 0.5 0.0	
	Rendimiento sobre el Capital [Utilidad Neta / (Capital contable – Utilidad del Período)]		
	<u>Año Penúltimo</u>		
	- Mayor que 0 - Menor o igual que 0	1.0 0.0	2.0
	<u>Año último</u>		
	- Mayor que 0 - Menor o igual que 0	1.0 0.0	
	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas Año Último – Utilidades Netas Año Penúltimo)		
	- Crecimiento - Decrecimiento	2.0 0.0	2.0
TOTAL			100.0

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, el BCH se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto, los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

Anexo No.5: Formato Contrato de Consultoría (sujeto a cambios)

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MARCO CONTABLE PROPIO PARA EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, BASADO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

Nosotros, (Nombre y generales del representante legal del Banco) , actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado en dicho cargo mediante la Resolución No.____, emitida por el Directorio de dicha Institución el ____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No.____ del ____ de ____ de 201____, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como **“EL BANCO”**, por una parte y por la otra, (Nombre y generales del representante legal del Consultor) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No.____, actuando en mi condición de ____ de la empresa ____, constituida mediante Instrumento Público No.____, otorgado en la ciudad de ____ el ____ de ____ de ____, ante los oficios del Notario ____, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario ____, mediante Instrumento Público No. ____, el ____ de ____ de ____, el cual se encuentra inscrito bajo el No. ____ del tomo ____ del Registro de la Propiedad Mercantil de ____, y quien en lo sucesivo se denominará **“EL CONSULTOR”**, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente (objeto del contrato) , el cual se registrará por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA
INTEGRIDAD DEL CONTRATO

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
 - a. Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.

- b. Practicas Colusorias: entendiéndose éstas 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 u 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 manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato.
- 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el contratista o **“EL 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:

i. De parte del contratista o “EL CONSULTOR”:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

ii. De parte del Contratante:

- i. A la eliminación definitiva de (el contratista o **“EL CONSULTOR”** y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA SEGUNDA
ANTECEDENTES DEL CONTRATO

“EL BANCO” mediante la Resolución No.____ del ____ emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a “EL CONSULTOR” el Concurso Público No.02/2020, para la (objeto de la contratación).

CLÁUSULA TERCERA
OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto que “EL CONSULTOR” realice el objeto de la contratación.

CLÁUSULA CUARTA
INICIO DE LOS TRABAJOS

Es convenido que “EL CONSULTOR” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso a partir de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de “EL BANCO” posterior a la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

La consultoría objeto de la contratación tendrá una duración máxima de tiempo indicado en el numeral 5.1 del Anexo No.1, de conformidad al cronograma de actividades aprobado por “EL BANCO”.

CLÁUSULA SEXTA
MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada). El valor indicado se cancelará según la forma de pago establecida en las condiciones específicas de este concurso.

CLÁUSULA SÉPTIMA
OBLIGACIONES LABORALES DEL CONSULTOR

“EL CONSULTOR” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional a “EL BANCO” de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre “EL CONSULTOR” y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de “EL BANCO”.

Asimismo, “EL CONSULTOR” se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por “EL BANCO” a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de auditores que se necesitan para realizar la labor descrita en este contrato. El personal designado deberá cumplir con las disposiciones de “EL BANCO”, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

CLÁUSULA OCTAVA
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA

Anotar lo indicado en el **Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”**

CLÁUSULA NOVENA
DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente contrato, “**EL BANCO**” retendrá a “**EL CONSULTOR**” en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios establecido en la Cláusula Sexta de este Contrato.

Dicho valor será devuelto a “**EL CONSULTOR**” conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, posterior a la recepción satisfactoria para “**EL BANCO**” según dictamen técnico que al efecto emitan los departamentos de Tecnología y Comunicaciones y Gestión de Riesgos de “**EL BANCO**”.

CLÁUSULA DÉCIMA
PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte de “**EL CONSULTOR**”, por las demoras no justificadas en (la entrega del suministro, prestación del servicio y ejecución de obras, según se trate objeto de la presente contratación) o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que “**EL BANCO**” estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del consultor u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, “**EL BANCO**” podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica de “**EL BANCO**” recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA
CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que “**EL CONSULTOR**” no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato, sin previo consentimiento por escrito de “**EL BANCO**”. Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL BANCO**” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos:

- a. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de **“EL CONSULTOR”**.
- b. La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representante o los socios de esta, están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones o situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- c. La disolución de la sociedad mercantil.
- d. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **“EL CONSULTOR”** o su comprobada incapacidad financiera.
- e. Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- f. El mutuo acuerdo de las partes.
- g. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- h. 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 imprevista o de emergencia, de conformidad con las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para este año.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a **“EL CONSULTOR”**, **“EL BANCO”** la declarará de oficio.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el Contrato, salvo que a su juicio mediere fuerza mayor, si **“EL CONSULTOR”** incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por **“EL CONSULTOR”** las siguientes:

- a. La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de **“EL BANCO”**.
- b. La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- c. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte de este contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a. Los Términos de Referencia del **Concurso Público No.02/2020**, sus anexos y enmiendas.
- b. La Documentación Técnica y Legal presentada por **“EL CONSULTOR”**.
- c. La Oferta Económica presentada por **“EL CONSULTOR”**.
- d. La Resolución No.____ emitida por el Directorio de **“EL BANCO”** el ____ *(Resolución de Adjudicación)*.
- e. Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA
MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

“**EL CONSULTOR**” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que “**EL BANCO**” tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de “**EL BANCO**”, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este Contrato, “**EL CONSULTOR**” se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de “**EL BANCO**” a los cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra “**EL BANCO**”.

“**EL BANCO**” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por “**EL CONSULTOR**”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte de “**EL CONSULTOR**” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
VALIDEZ Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato requerirá de la aprobación por el Directorio del Banco Central de Honduras para su validez, asimismo, requerirá de la aprobación del Congreso Nacional de la República por producir o prolongar sus efectos al siguiente período de gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA
JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en la República de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA
NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de “**EL BANCO**”, lo previsto en la Resolución No.____(*de Adjudicación*) emitida por el Directorio de “**EL BANCO**” el ____(*fecha de su emisión*) y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ (__) días del mes de ____ del año dos mil ____ (20__).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“EL CONSULTOR”

Testigo

Testigo

FORMATOS

FORMATO No.1: CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC
__ de __ de 2020

Señores
Banco Central de Honduras
Presente

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de __(nombre de la empresa oferente)__, hago formal designación de (nombre de la persona designada) con No. de identidad ____, para que nos represente en la recepción de ofertas del **Concurso Público No.02/2020**, referente la __(objeto de la contratación)__.

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello

FORMATO No.2: DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, con domicilio en _____ y con tarjeta de identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

_____..

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

Firma

FORMATO No.3: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Sujeto a cambios)

Objeto de la contratación

Nosotros (Nombre del Representante Legal del BCH), (título que ostenta), (estado civil), actuando en mi carácter de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado mediante Resolución No.____, emitida por el Directorio de dicha Institución el (fecha de la resolución), que en adelante se denominará **“EL BANCO”** por una parte y por la otra (nombre del Representante Legal del Contratista), con documento de identificación No.____ extendido por el (estado civil), (profesión u oficio) y representante legal de la empresa (nombre de la empresa), quien en lo sucesivo se denominará **“EL CONSULTOR”**; de común acuerdo hemos convenido en celebrar, como en efecto, por este documento dejamos formalizado, el presente **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, con el objeto de que **“EL CONSULTOR”** guarde la debida confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, y que le proporcionaría **“EL BANCO”** para que pueda preparar su oferta para participar en la contratación (objeto de esta contratación), el cual se regirá por las declaraciones, condiciones y términos que ambas partes estipulamos y expresamente aceptamos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO DEL ACUERDO

Con el objeto de fijar controles administrativos, **“EL BANCO”** ha implementado medidas preventivas encaminadas a evitar la divulgación de información confidencial, razón por la cual, este acuerdo establece los términos y condiciones bajo la cual se mantendrá dicha confidencialidad.

CLÁUSULA SEGUNDA UTILIZACION DE INFORMACION

“EL CONSULTOR” manifiesta que la información que conocerá y tendrá acceso, ya sea a través del uso de dispositivos móviles (Memoria USB, microcomputadora portátil, CD’s, medios escritos, verbal, Direcciones IP, accesos remotos, medios físicos, etc.), correo electrónico, conferencia web o cualquier otro medio y por la naturaleza de las funciones que realiza en beneficio de **“EL BANCO”** la utilizará únicamente para la preparación de ofertas y actividades convenidas.

CLÁUSULA TERCERA CONFIDENCIALIDAD

“EL CONSULTOR” manifiesta que se compromete a guardar estricta confidencialidad de los datos, informes, presentaciones, documentos, Direcciones IP y resultados que por razones de relación comercial conozca y tenga que almacenar en dispositivo Memoria USB, cintas magnéticas, CD’s, microcomputadoras de escritorio, microcomputadoras portátiles y cualquier otro dispositivo móvil, fijo o impreso y que los utilizará únicamente para trabajo en beneficio de esta Institución, manteniendo la confidencialidad por tiempo indefinido.

CLÁUSULA CUARTA COMPROMISO

“EL CONSULTOR” manifiesta que se compromete que al finalizar la consultoría destruirá todas las evidencias recolectadas y cualquier información o datos obtenidos durante las pruebas de penetración. En caso que

determinada evidencia requiera almacenamiento y custodia será únicamente por el tiempo que dure la consultoría para lo cual el oferente debe seguir los procedimientos y mejores prácticas de seguridad de la información.

CLÁUSULA QUINTA
SANCIONES

El incumplimiento del presente acuerdo, así como el uso o divulgación no autorizada de la información confidencial por parte de **“EL CONSULTOR”**, constituye un incumplimiento al presente Acuerdo y faculta a **“EL BANCO”** para que ejercite las acciones legales que correspondan.

En fe de lo cual, para constancia suscribimos este documento en dos (2) ejemplares de un mismo texto, en la Ciudad de Tegucigalpa Departamento de Francisco Morazán, a los ____ (__) días del mes de _____ del año dos mil ____ (____).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“EL CONSULTOR”

FORMATO No.4: CARTA DE REFERENCIA

Membrete de la empresa que emite la carta de referencia	
Fecha de emisión de la carta de referencia Srs. Banco Central de Honduras. Estimados señores: Para los fines que estime convenientes se extiende la presente, mediante la cual nosotros, <u>nombre de la empresa que emite la carta de referencia</u> hacemos constar que hemos recibido a satisfacción los servicios de consultoría de la empresa <u>nombre de la empresa consultora</u>, mismos que han sido brindados en el período comprendido del <u>fecha de desarrollo de la consultoría</u>. Los servicios recibidos comprenden: <u>enlistar nombre(s) de productos/servicios/entregables recibidos</u>. Atentamente, <u>Firma de la persona que emite la carta</u> Nombre de la persona que emite la carta Cargo que desempeña en la empresa Teléfono (corporativo) Correo electrónico (corporativo)	

FORMATO No.5: PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO,
NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,
OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL
CONTENIDO ES ORIGINAL O PRIMERA COPIA

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN
SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

CONCURSO PÚBLICO No.02/2020