

# BCIE



Banco  
Centroamericano  
de Integración  
Económica

## Términos de Referencia

Servicios de Salones, Mobiliario,  
Banquete y Hospedaje para evento “Foro  
Empresarial: Construyendo la  
Transformación del Desarrollo Regional”

Proceso de Cotización

111/2021

Octubre/2021

## Índice

Información Institucional .....	1
Condiciones de los Términos de Referencia .....	1
1. SERVICIOS REQUERIDOS .....	2
1.1 Propósito u Objetivo de la Contratación .....	2
1.2 Descripción Detallada del Servicio Requerido.....	2
1.3 Experiencia General y Especifica Requerida del Contratista.....	5
1.4 Plazo de la Contratación .....	5
1.5 Obligaciones del Contratista.....	5
1.6 Obligaciones del Banco .....	6
1.7 Honorarios y Forma de Pago.....	6
1.8 Inmunidades, Extensiones y Privilegios.....	6
1.9 Coordinación Supervisión de los Servicios .....	6
2. EVALUACIÓN, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	7
2.1 Forma de Evaluación de la Oferta .....	7
2.2 Evaluación Técnica 80%.....	7
2.3 Evaluación Económica 20% .....	8
2.4 Forma de Presentación de la Oferta .....	8
2.5 Idioma de la Oferta.....	9
2.6 Forma de Presentación de la Oferta .....	9
2.7 Fecha Límite de Presentación de las Ofertas .....	9
2.8 Coordinación y Plazo de Consultas .....	10
2.9 Manifestación de Interés .....	10
2.10 Validez de las ofertas.....	10
3. NORMAS GENERALES.....	10
3.1 Derechos del Banco .....	10
3.2 Prohibiciones.....	11
3.3 Protestas o Apelaciones sobre el proceso de Adjudicación.....	11
3.4 Cláusula de Confidencialidad .....	11
3.5 Aceptación del Código de Ética .....	12
3.6 Anexos.....	12

## Información Institucional

---

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) es una institución financiera multilateral de desarrollo, que tiene como objeto promover la integración económica y el desarrollo económico y social equilibrado de la región centroamericana, que incluye a los países fundadores y a los países regionales no fundadores, atendiendo y alineándose con los intereses de todos los socios.

El BCIE surgió en 1960 como brazo financiero de la integración y el desarrollo de Centroamérica, siendo un organismo Sui Generis tanto por la amplitud de campos en que tiene competencia o puede desarrollar sus operaciones, como por su objeto y principios fundacionales. Desde esa fecha, hasta entonces el BCIE ha contado con la dirección de personas visionarias que con su liderazgo han hecho realidad los propósitos para los cuales el BCIE fue creado.

El BCIE cuenta con 15 países socios:

- Países fundadores: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica
- Países regionales no fundadores: Panamá, República Dominicana y Belice
- Países extrarregionales: México, República de China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea.

El BCIE tiene su sede en Tegucigalpa, Honduras con oficinas de representación en Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y China (Taiwán). Para mayor información visite el sitio web del BCIE, [www.bcie.org](http://www.bcie.org)

## Condiciones de los Términos de Referencia

---

El presente documento de Términos de Referencia es propiedad del BCIE, y su contenido no podrá ser reproducido por medios mecánicos o electrónicos, ni redistribuido sin el consentimiento de la Institución.

Recíprocamente, el BCIE se compromete a no revelar, copiar o divulgar la información proporcionada por los oferentes en respuesta a la presente invitación a cotizar.

Los presentes Términos de Referencia no obligan a ninguna persona natural o jurídica a presentar una propuesta. De la misma manera, la presentación de propuestas por parte de los oferentes no obliga al BCIE a concretar ninguna contratación.

Los presentes Términos de referencia, así como la propuesta técnica y económica presentada por el oferente seleccionado formarán parte de los anexos del contrato a ser suscrito para los servicios requeridos.

# 1. SERVICIOS REQUERIDOS

## 1.1 Propósito u Objetivo de la Contratación

---

- 1.1.1 El BCIE llevará a cabo el Foro Empresarial: Construyendo la Transformación del Desarrollo Regional, los días 25, 26 y 27 de noviembre de 2021, en Punta Cana, República Dominicana. Este evento tendrá como propósito facilitar la identificación y generación de negocios conjuntos, estimular la inversión extranjera, lograr contactos para acceso a recursos y fomentar el intercambio de experiencias.
- 1.1.2 El BCIE requiere contratar a una empresa, en adelante denominado en el presente documento como El Contratista, para suministrar servicios de hostelería que incluyan: salones, banquetes, mobiliario, audiovisuales, alimentación y habitaciones en un hotel de la zona de Punta Cana, República Dominicana; que cumplan con los más altos estándares de calidad turística al igual que con los protocolos de bioseguridad correspondientes para la Pandemia COVID-19, utilizados en eventos corporativos de más alto nivel. A continuación, se desglosan los servicios requeridos:
- a. Disposición de salones que cumplan con las medidas de bioseguridad estándar para llevar a cabo el evento, el día 26 de noviembre completo y 27 de noviembre hasta medio día (**se requerirán los salones desde el jueves 25 para montaje**).
  - b. Equipos audiovisuales y mobiliarios requeridos para atender las sesiones y eventos relacionados a la celebración del Foro. El oferente podrá proponer otros equipos, siempre y cuando se obtengan los servicios solicitados.
  - c. Servicios de catering para los participantes durante su estadía, incluyendo montaje de dos (2) almuerzos para cien (100) personas, los días 26 y 27 de noviembre de 2021; dos (2) cenas, una para 30 (treinta) y otra para cien (100) personas, los días 25 y 26 de noviembre de 2021, respectivamente; tres (3) *coffee breaks* durante la celebración del Foro, los días 26 y 27 de noviembre de 2021; y, un cóctel de bienvenida para ochenta (80) personas, el jueves 25 de noviembre de 2021.
  - d. Disposición de aproximadamente ciento veinte (120) habitaciones para hospedaje de participantes y organizadores del evento.

## 1.2 Descripción Detallada del Servicio Requerido

---

- 1.2.1 Salones para Eventos:
- a. Dos (2) salones con capacidad para 100 personas para los días viernes 26 y sábado 27 de noviembre de 2021. Un salón será para realizar el evento denominado: "El Foro" y el otro salón el montaje de almuerzos y cenas.
  - b. Un (1) salón con capacidad para 40 personas para los días viernes 26 y sábado 27 de noviembre de 2021 para llevar a cabo reuniones bilaterales o rondas de negocios de los participantes.
  - c. Espacio para cóctel de bienvenida para ochenta (80) personas, la noche del jueves 25 de noviembre de 2021 (espacio a sugerir por el hotel).

- 1.2.2 Equipos audiovisuales y mobiliarios en los salones y espacios indicados en el acápite 1.2.1:
- a. Coctel de bienvenida el jueves 25 de noviembre de 2021:
    - i. Audiovisuales:
      - 1. Equipos de sonido
      - 2. Luces ambientales
      - 3. Luces focales
      - 4. Luces toscanas
      - 5. Micrófonos, mínimo tres (3)
    - ii. Mobiliarios:
      - 1. 12 mesas altas
      - 2. 48 taburetes
      - 3. 4 salas lounge
  - b. Acto de apertura y paneles viernes 26 y sábado 27 de noviembre de 2021:
    - i. Audiovisual:
      - 1. Tarima, en su defecto espacio para tarima
      - 2. Equipos de sonido
      - 3. Pantallas LED, mínimo dos (2)
      - 4. Proyector, mínimo dos (2)
      - 5. Dos pantallas de televisores
      - 6. Micrófonos inalámbricos, mínimo cinco (5)
      - 7. Consola para interconexión de pantallas e intercambio de señal de equipos audiovisuales
      - 8. Equipos de iluminación
      - 9. Planta eléctrica que garantice la continuidad del evento en caso de que falte la electricidad.
    - ii. Mobiliarios para montaje tipo teatro:
      - 1. Podio, en material acrílico, metálico u otro similar.
      - 2. Mobiliario en tarima formato panel para hasta 4 panelistas y un moderador.
      - 3. 100 sillas
      - 4. Mantelería, cubremanteles y forros de sillas para los 2 días del evento (indicar colores disponibles)
      - 5. Una (1) mesa de registro con mantel y sillas, a ser ubicada en el lobby de los salones.
  - c. Reuniones bilaterales en salón para cuarenta (40) personas:
    - i. Mobiliarios para montaje B2B:
      - 1. Diez (10) mesas
      - 2. Veinte (20) sillas
      - 3. Mantelería, cubremanteles y forros de sillas para los 2 días del evento (indicar colores disponibles)
  - d. Banquetes (almuerzos y cena) días viernes 26 y sábado 27 de noviembre de 2021:
    - i. Audiovisuales:
      - 1. Equipos de sonido
      - 2. Equipos de iluminación
      - 3. Micrófonos inalámbricos, mínimo 5
      - 4. Pantallas LED, mínimo 2
      - 5. Proyector, mínimo 2
      - 6. Consola para interconexión de pantallas e intercambio de señal de equipos audiovisuales
    - ii. Mobiliarios para montaje banquete:

1. Diez (10) mesas redondas para diez (10) personas cada una o sugerir formato del hotel conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
2. 100 sillas
3. Mantelería, cubremanteles y forros de sillas para los 2 días del evento (indicar colores disponibles)
4. Podio en material acrílico, metálico u otro similar

1.2.3 Servicios de montaje de almuerzos, cenas, coffee breaks y coctel:

- a. Montaje de cóctel de bienvenida jueves 25 de noviembre de 2021 para ochenta (80) personas:
  - i. Open bar internacional
  - ii. Canapés calientes y fríos, según disponibilidad del hotel
  - iii. Camareros/Bartenders
- b. Reserva para cena en restaurante del hotel para treinta (30) personas el jueves 25 de noviembre de 2021.
- c. Montaje de coffee break para cien (100) personas el viernes 26 de noviembre de 2021 (AM):
  - i. Estación de bebida: café, agua, té y sodas, bajo formato del hotel conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
  - ii. Canapés calientes y fríos, variados según disponibilidad del hotel, empacados individualmente.
  - iii. Camareros
- d. Montaje de almuerzo/banquete viernes 26 de noviembre de 2021:
  - i. Montaje de almuerzo buffet u otra modalidad a sugerir conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
  - ii. Camareros
- e. Montaje de coffee break viernes 26 de noviembre de 2021 (PM):
  - i. Estación de bebida: café, agua, té y sodas, bajo formato del hotel conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
  - ii. Canapés calientes y fríos, variados según disponibilidad del hotel, empacados individualmente.
  - iii. Camareros
- f. Montaje de cena/banquete viernes 26 de noviembre de 2021:
  - i. Montaje de cena buffet u otra modalidad a sugerir conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
  - ii. Camareros
- g. Montaje de coffee break sábado 27 de noviembre de 2021 (AM):
  - i. Estación de bebida: café, agua, té y sodas, bajo formato del hotel conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento.
  - ii. Canapés calientes y fríos, variados según disponibilidad del hotel, empacados individualmente.
  - iii. Camareros
- h. Montaje de almuerzo/banquete sábado 26 de noviembre de 2021:
  - i. Montaje de almuerzo buffet, u otra modalidad a sugerir conforme medidas de bioseguridad y distanciamiento
  - ii. Camareros
  - iii. Servicio de Event Planner (opcional)

- 1.2.4 Disposición de ciento (120) habitaciones para hospedaje de panelistas y participantes del BCIE, de las cuales el BCIE cubrirá aproximadamente el 80%, sin embargo, se requiere confirmar disponibilidad del resto para los invitados
- a. Ciento veinte (120) habitaciones sencillas con al menos desayuno incluido.
  - b. Diferentes amenidades (shampoo, jabón de manos y cuerpo, alcohol o gel antibacterial, agua y otras similares)
  - c. Teléfono (servicio telefónico a ser cubierto por el huésped)
  - d. Acceso a Internet
  - e. Aire Acondicionado
  - f. TV con cable

**NOTAS:**

- Se valorará positivamente que se otorgue un excelente precio en la tarifa de las habitaciones, valor que deberá de mantenerse en caso de que se requieran habitaciones adicionales y exista disponibilidad.
- Se valorarán positivamente las cortesías a brindar por el hotel de los ítems anteriores mencionados o adicionales.
- Se valorará positivamente la disponibilidad para *early check in and late check out*.

Todo lo antes detallado comprende eventos VIP, con participantes de los más altos niveles de cada país miembro del BCIE, por lo que se espera tomar en consideración el más alto estándar de calidad en la propuesta.

### **1.3 Experiencia General y Especifica Requerida del Contratista**

- 1.3.1. **Experiencia General:** El Contratista deberá operar bajo un esquema de lujo y/o todo incluido en Punta Cana, República Dominicana, perteneciendo a una cadena hotelera reconocida a nivel internacional.
- 1.3.2. **Experiencia Especifica:** Contar con amplia experiencia en montaje y logística de eventos corporativos de alto nivel. El Contratista deberá disponer de instalaciones, personal, y servicios adecuados para eventos corporativos dirigidos a más de 150 personas.

### **1.4 Plazo de la Contratación**

1.4.1 El BCIE y el Contratista suscribirán un contrato conforme la duración de los servicios a requerir, del 25 al 27 de noviembre de 2021, que se desarrollará en las instalaciones del Contratista, en Punta Cana, República Dominicana.

### **1.5 Obligaciones del Contratista**

El Contratista será responsable de:

- 1.5.1 Cumplir con los Términos de Referencia, oferta técnica, oferta económica y demás condiciones que queden expresadas en el contrato correspondiente.
- 1.5.2 Aceptar la supervisión y vigilancia del BCIE según corresponda, y atender las observaciones y/o recomendaciones del BCIE
- 1.5.3 Se compromete a adoptar las medidas de seguridad y bioseguridad necesarias para garantizar el acceso a las instalaciones sólo al personal autorizado.

## **1.6 Obligaciones del Banco**

---

El BCIE será responsable de:

- 1.6.1 Proveer la información (verbal o escrita) y documentación necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.

## **1.7 Honorarios y Forma de Pago**

---

- 1.7.1 La forma de pago será mediante transferencia bancaria internacional (SWIFT).
- 1.7.2 El oferente podrá proponer la forma de pago en un documento separado dentro de la oferta económica, la cual será revisada por el BCIE, quien decidirá si acepta o propone otras alternativas.
- 1.7.3 Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad; cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.
- 1.7.4 El BCIE realiza sus pagos por medio de transferencias Bancarias, el oferente deberá indicar el nombre de la institución y número de cuenta, la autorización se realizará de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1.

## **1.8 Inmunidades, Extensiones y Privilegios**

---

De acuerdo con su convenio constitutivo, el BCIE, sus ingresos, bienes y demás activos, lo mismo que las operaciones y transacciones que efectúe de acuerdo con dicho convenio estarán exentos de toda clase de gravámenes tributarios y derechos aduaneros u otros de naturaleza análoga. También está exento de toda responsabilidad relacionada con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o derecho, consecuentemente los impuestos y demás contribuciones que correspondan al Contratista derivado de los honorarios causados serán de su propia responsabilidad.

## **1.9 Coordinación Supervisión de los Servicios**

---

La supervisión y coordinación de los servicios estarán a cargo de la Gerencia del Sector Público No Soberano y Privado (GEPRI).



## 2. EVALUACIÓN, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### 2.1 Forma de Evaluación de la Oferta

2.1.1 La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se le otorgará dos tipos de calificación: técnica y económica, las cuales sumarán 100%.

### 2.2 Evaluación Técnica 80%

2.2.1 La evaluación técnica tiene como objetivo evaluar el cumplimiento a satisfacción del BCIE de las características de los servicios a contratar y los aspectos relevantes que debe cumplir el Contratista.

2.2.2 Aunque la evaluación técnica tiene un valor total de 80%, para obtener la calificación técnica, según los criterios de evaluación, se utilizará el valor total de 100%. Luego, este resultado será ponderado sobre el valor de la evaluación técnica (80% de 100%).

2.2.3 Los criterios y ponderaciones que se utilizarán para realizar la evaluación técnica son los siguientes:

Criterio de Evaluación	Porcentaje Máximo
<b>Nivel de calidad y estándares del hotel:</b> Deberá ser miembro de cadena hotelera de renombre internacional. Se valorará con un mayor puntaje la oferta que incluya servicio todo incluido con calidad premium. De igual forma, será altamente valorada la propuesta cuenta con certificaciones de estándares internacionales de limpieza y protocolos de bioseguridad. Mobiliario y equipamiento con acabados de lujo.	45%
<b>Capacidad e instalaciones:</b> Se valorará con un mayor puntaje la oferta que cuente con instalaciones modernas y una extensión apropiada para el evento, que permita la fácil movilización de los participantes sin retrasos ni mayores percances. Asimismo, será altamente valorado el servicio y atención pre, durante y post-evento, contando con acompañamiento y disponibilidad de personal del hotel, para estos fines.	45%
<b>Referencias:</b> Suministrar al menos tres (3) referencias de clientes corporativos a quienes haya brindado servicios similares a los requeridos en estos términos de referencia. Se cotejará con reseñas publicadas en sitios web reconocidos en temas de hostelería y turismo.	10%
<b>Total Evaluación Técnica</b>	<b>100.0%</b>

2.2.4 Para que la oferta presentada sea aceptable técnicamente debe obtener una calificación mínima de 80%; es decir 80%/100% de la evaluación técnica total; o, 64%/80% de la

calificación técnica ponderada. La oferta que no alcance dicho puntaje será descalificada del proceso.

## 2.3 Evaluación Económica 20%

---

2.3.1 En la evaluación económica se asignará la ponderación máxima de 20% a la oferta económica de menor costo.

2.3.2 Al resto de las propuestas se le asignará la ponderación de la siguiente manera:

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	$P_i$ = Puntaje de la Propuesta Económica $i$ . $i$ = Oferente. $E_i$ = Propuesta Económica $i$ . $E_m$ = Propuesta Económica de monto o precio más bajo.
----------------------------	--

2.3.3 La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

## 2.4 Forma de Presentación de la Oferta

---

### 2.4.1. Oferta Técnica

La oferta técnica deberá contener los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

- a. Formato de Instrucciones de Pago (Anexo 1) debidamente lleno.
- b. Oferta Técnica
  - i. Citar al menos tres (3) referencias de clientes corporativos, a quienes haya brindado servicios de eventos similares a los requeridos en estos términos de referencia.
  - ii. Suministro de planos y fotografías de los salones propuestos
  - iii. Detalle y fotografías del mobiliario y mantelería a suministrar
  - iv. Detalle del menú de alimentación propuesto (cóctel, almuerzos, cenas y coffee breaks)
  - v. Propuesta para el cóctel de bienvenida
  - vi. Listado de equipos audiovisuales que puede proporcionar para cada uno de los eventos
  - vii. Acceso a internet para todos los participantes

### 2.4.2. Documentación de Cumplimiento

Los documentos deberán incluir en este apartado, se describe a continuación:

- a. Copia de la Escritura Pública de Constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o su equivalente, en la cual se pueda constatar la composición societaria de la empresa.

- b. Copia del Registro de Contribuyentes (RUC, RTN, NIT o su equivalente en su país).
- c. Al menos una referencia bancaria en original con antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de presentación de la oferta.
- d. Formulario de Declaración Jurada para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, (Anexo 4) completado y firmado por el representante legal.
- e. Fotocopia de Escritura de Poder o Certificación emitida por el Secretario del Consejo. En la cual se pueda constatar el nombramiento del representante legal de la empresa
- f. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

El Banco se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

#### 2.4.3. Oferta Económica

- a. Formato de Oferta Económica debidamente sellado y firmado (anexo 3).
- b. La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el servicio cotizado e indicar claramente la moneda en que esta expresada.
- c. La oferta económica deberá de ser presentada libre de impuestos. El BCIE estará presentando el documento de exención de este Impuesto al oferente ganador.

## 2.5 Idioma de la Oferta

---

Toda la documentación requerida para participar en este concurso será en idioma español.

## 2.6 Forma de Presentación de la Oferta

---

- 2.6.1. Las ofertas deberán de ser subidas de forma electrónica al Portal de Adquisiciones Institucionales del BCIE, el cual está disponible en <https://proveedores.bcie.org>, y cargar toda la documentación en el **Proceso de Invitación a Cotizar No. 111/2021 Servicios de Salones, Mobiliario, Banquete y Hospedaje para evento “Foro Empresarial: Construyendo la Transformación del Desarrollo”** siguiendo las siguientes instrucciones:
  - a. Una vez que los documentos estén subidos en su totalidad en el Portal, deberá de hacer clic en Enviar Oferta.

## 2.7 Fecha Límite de Presentación de las Ofertas

---

- 2.7.1 La fecha límite de recepción de ofertas es el **día 13 de octubre de 2021**. Se recomienda subir los documentos antes de las 17:00 horas (hora de la República de Honduras) para evitar inconvenientes. **A partir de las 19:00 horas el Portal de**

**Adquisiciones del BCIE queda fuera de servicio debido a que se realiza respaldo en los servidores.**

- 2.7.2 Las ofertas que se presenten después de esta fecha se considerarán extemporáneas y no serán tomadas en consideración.
- 2.7.3 Una vez presentada la oferta no se podrá retirar, sustituir o modificar la misma.

## **2.8 Coordinación y Plazo de Consultas**

---

- 2.8.1 En caso de que existan dudas o preguntas con respecto a los Términos de Referencia o al proceso, las podrán realizar a través de nuestro Portal de Adquisiciones Institucionales del BCIE **Proceso de Invitación a Cotizar No. 111/2021 Servicios de Salones, Mobiliario, Banquete y Hospedaje para evento “Foro Empresarial: Construyendo la Transformación del Desarrollo”** en la pestaña Preguntas y Respuestas.
- 2.8.2 Se aceptarán preguntas sobre dudas que se tengan sobre los Términos de Referencia que sean formuladas hasta el **12 de octubre de 2021**.
- 2.8.3 Todas las preguntas serán respondidas a todos los Oferentes con el propósito de mantener igualdad en la información proporcionada, estas serán subidas al Portal de Adquisiciones Institucionales del BCIE.

## **2.9 Manifestación de Interés**

---

Los Oferentes que deseen participar en el proceso de cotización, deberán de enviar correo electrónico a [adqinstitucionales@bcie.org](mailto:adqinstitucionales@bcie.org) manifestando el interés para poder obtener la documentación del proceso.

## **2.10 Validez de las ofertas**

---

Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las mismas.

# **3. NORMAS GENERALES**

## **3.1 Derechos del Banco**

---

- 3.1.1. El BCIE se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, en caso de que se considere que ninguna de las propuestas que se reciban satisface completamente los requerimientos que se incluyen en estos Términos de Referencia. Asimismo, el BCIE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fallido o fracasado el proceso, decidir

extenderlo, cancelarlo o aplazarlo parcial o totalmente, decidir conceder total o parcialmente la misma a uno o más proveedores, decidir cuando lo considere conveniente a los intereses Institucionales, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente al proveedor.

- 3.1.2. El BCIE se reserva el derecho a supervisar las actividades que realice el Contratista y si dichas actividades contravienen las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información; el Banco podrá tomar las acciones que considere necesarias para salvaguardar su información, reputación e imagen.

## **3.2 Prohibiciones**

---

Para garantizar la transparencia en los procesos de adquisiciones, no podrán participar, directa o indirectamente, en el suministro de bienes, servicios y consultorías para el BCIE, las siguientes personas.

- 3.2.1 Los funcionarios o empleados activos, los exfuncionarios o exempleados y jubilados del BCIE por un plazo de dos (2) años desde su desvinculación ni los cónyuges o compañeros de hogar, ni los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados activos del BCIE.
- 3.2.2 Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación, para compras mayores a diez mil dólares (US\$10,000), moneda de Estados Unidos de América, o su equivalente en cualquier otra moneda.

## **3.3 Protestas o Apelaciones sobre el proceso de Adjudicación**

---

El oferente que haya participado en la presente licitación y tenga alguna denuncia sobre el resultado del proceso, podrá realizarlo a través del Canal de Reportes, disponible en la página web del BCIE, [www.bcie.org](http://www.bcie.org)

## **3.4 Cláusula de Confidencialidad**

---

- 3.4.1 El Contratista y, en su caso, el personal de que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del Banco que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.
- 3.4.2 Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del Banco con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del Banco, podrá dar lugar a dar por terminado el

contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Contratista denunciando tales hechos.

### **3.5 Aceptación del Código de Ética**

---

El oferente declara, que conoce los principios, normas y valores éticos institucionales e individuales que prevalecen en el BCIE, en el marco del Código de Ética, que obra anexo a los presentes Términos de Referencia y que en caso de resultar seleccionado se obliga a su observancia y cumplimiento sin ninguna restricción; cualquier incumplimiento de dicha norma dará derecho al Banco a dar por terminado anticipadamente la adquisición y/o contratación sin responsabilidad alguna de su parte, sin perjuicio de las acciones penales y civiles que sean pertinentes.

### **3.6 Anexos**

---

- a. Anexo 1 – Formato de instrucciones de pago
- b. Anexo 2 – Políticas del BCIE (Código de Ética, Disposiciones de Integridad, Política de Seguridad de la Información del BCIE, Política para la Prevención de Lavado de Activos)
- c. Anexo 3 – Formato de oferta económica
- d. Anexo 4 – Declaración Jurada de LA-FT
- e. Anexo 5 – Formato de Oferta Técnica