B A N H P R O V I

PARA:	**LICENCIADA MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES** **PRESIDENTE EJECUTIVA**
DE:	**SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**
ASUNTO:	**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO PRIVADO 003/2021.**
FECHA:	**12 DE MAYO DE 2021**

TELETRABAJO

Me permito transcribir a usted la Resolución adoptada por el Consejo Directivo en sesión ordinaria número CD-22/2021, llevada a cabo el doce (12) de mayo de dos mil veintiuno (2021) en el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), que literalmente expresa:

RESOLUCIÓN CD-198-22/2021 del Consejo Directivo del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

CONSIDERANDO 1. Que el Artículo 25, numeral 1 establece: *"Que es atribución del Consejo Directivo del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) ejercer la dirección y administración superior de la Institución y aprobar los mecanismos y demás medidas que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos".*

CONSIDERANDO 2. Que el Artículo 25, numeral 19) de la Ley del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) establece: *"es atribución del Consejo Directivo contratar anualmente empresas internacionales que asignen categorías de riesgo a la institución y que se publique dicha calificación por los medios de comunicación social".*

CONSIDERANDO 3. Que mediante Memorando DR-317-2021 del 29 de abril de 2021, la División de Riesgos remitió las especificaciones técnicas para la contratación de la consultoría para emitir la calificación de Riesgo con cifras al 31 de diciembre del 2020 del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

CONSIDERANDO 4. Que el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado estipula; *"los contratos de consultoría se adjudicarán mediante concurso, ajustándose a las modalidades de invitación pública o privada según los montos que se establezcan en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, según lo determina el Artículo 38 de la presente Ley".*

CONSIDERANDO 5. Que el Departamento Jurídico, remitió con base en los Artículos 98 y 99 del reglamento de la ley de Contratación del Estado, mediante Memorando de referencia DJ-262/2021 del 11 de mayo de 2021, la opinión y revisión legal del Concurso Privado 003/2021, los que cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado.

CONSIDERANDO 6. Que la Presidente Ejecutiva, con base en las opiniones técnicas presentadas, mediante Memorando de la División de Administración DA-164/2021, División de Riesgos DR-317-2021 y opinión legal mediante Memorando de referencia DJ-262-2021 y asimismo en el acta CLC-13/2021 del Comité de Licitaciones y Compras. Somete al Consejo Directivo del BANHPROVI los Términos de Referencia del Concurso Privado 003/2021.

POR TANTO:

Con base en los Artículos 32, 23 y 61 de la Ley de Contratación del Estado; Artículos 158 y 161 de su reglamento; Artículo 25, numerales 1 y 3, reformados de la Ley del BANHPROVI; Artículos 34, 35 y 36 del Reglamento Interno del Consejo Directivo, en sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo de 2021, el Consejo Directivo del BANHPROVI por unanimidad de votos.

RESUELVE:

1. Aprobar los Términos de Referencia del Concurso Privado 003/2021 para la contratación de una Consultoría para Calificación de Riesgo con cifras al 31 de diciembre del 2020 del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI). Que se leerá de la forma siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PRIVADO 003/2021

CONSULTORÍA PARA CALIFICACIÓN DE RIESGO CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA.

MAYO, 2021

CONCURSO PRIVADO No.003/2021

CONSULTORÍA PARA LA CALIFICACIÓN DE RIESGO CON CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA.

1. DE LAS OFERTAS

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

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original)
2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original)
3. OFERTA ECONÓMICA (Original)

i. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario.

ii. 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.

iii. 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; asimismo.

iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que conste en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando se hubieran sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Articulo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa, para lo cual, se requerirá que el oferente señale lo correspondiente.

v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1 siguiente de estos términos de referencia, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

vi. De requerir 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

Los oferentes participantes en el concurso privado deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

1.1.1. 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;

1.1.2. Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado;

1.1.3. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Articulo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

1.1.4. 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 en 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;

1.1.5. Poder de Representación acreditando su condición de distribuidor 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; asimismo, 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 o distribuidor.

1.1.6. Las empresas acreditarán su personalidad con la escritura de constitución de sociedad mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, debidamente registrada en su domicilio respectivo.

1.1.7. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando 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 debe comprender a cada uno de los integrantes.

1.1.8. Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual conozca a su proveedor aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI y dependiendo de su resultado se continuará con el proceso.

1.1.9. Declaración Jurada del Representante Legal que la firma calificadora está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia de esta Consultoría.

1.1.10. Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de 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;

1.1.11. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos términos de referencia. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán;

1.1.12. Fotocopia del Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

1.1.13. 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;

1.1.14. Lista de socios o accionistas certificada por el secretario de la Junta Directiva dentro de treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista a la presentación de ofertas.

1.1.15. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:

a) La empresa consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 08 de Anexo No. 2 de esta contratación y conocen las leyes aplicables a la materia,

b) La empresa consultora, en su caso que le sea adjudicado la presente contratación, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso al Banco.

1.1.16. En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.

Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la Republica, éste deberá presentar el poder de representación en el que se detallan las facultades conferidas, el cual deberá estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. Dicho documento, en caso de

ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.

1.1.17. El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

a) Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Articulo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.

b) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente está al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

c) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI);

1.1.18. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:

a) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.

b) Constancia de Solvencia del 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.

Nota: Los documentos mencionados en los numerales 1.1.12 y 1.1.14 anteriores deben 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 deben ser acreditados por su Representante Legal en el país.

1.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Para asegurarle a él "BANHPROVI" que la sociedad calificadora podrá cumplir los Términos de Referencia, se deberá presentar una oferta técnica, QUE NO INCLUYA PRECIOS, conteniendo como mínimo la información siguiente:

a) Listado cronológico de los contratos de calificación de riesgos a cargo de la firma oferente, realizados en los últimos cinco años (2016-2020), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.

b) Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones bancarias que la firma Sociedad calificadora haya efectuado en los últimos dos años (2019-2020), las que deberán indicar: el servicio contratado, duración del contrato expresado en número de meses y el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido.

c) Balance y Estado de Resultados de la firma oferente, correspondientes a los últimos dos años (2019-2020), debidamente refrendados, firmados y sellados por una firma auditora independiente y autorizada por la CNBS; dichos documentos deberán estar debidamente legalizados.

d) Especificar el plazo máximo expresado en número de días en que la firma realizará la calificación y presentará a el "BANHPROVI" el informe de la calificación final, sin exceder el plazo establecido en el numeral 1.6 de esta Consultoría. Además, podrán realizarse entrevistas y algunas gestiones que no requieran presencia física mediante TELETRABAJO.

e) Especificar el período de validez de la oferta, que como mínimo será de noventa (90) días calendarios contados a partir de la recepción de las ofertas.

1.3. DOCUMENTACIÓN ECONOMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la empresa consultora para cumplir con los servicios objeto de esta contratación, durante el período propuesto numeral 9 del Anexo No. 2 de los Términos de Referencia.

1.3.1. La propuesta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO 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 (ver formato en Anexo No. 3) y detallar claramente los datos.

1.3.2. Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por el Comité de Licitaciones y Compras.

1.3.3. 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 CUADRO SUMARIO.

1.4. SUBSANACIÓN

Conforme lo previsto 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 BANHPROVI para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo 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. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 90 días calendarios, contados a partir de la fecha de su recepción indicada en el aviso de contratación. En los casos estrictamente necesarios, en el BANHPROVI podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

3. GARANTIAS

La garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios profesionales que se efectué al oferente que resulté adjudicado, para garantizar la buena ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el informe de los estados financieros auditados y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 2 de Anexo No. 1.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:

4.1. Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

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

4.2. Presentación de la documentación legal

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

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

4.3. Presentación de la Oferta Económica

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados, según lo describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación económica exigida en los Términos de Referencia; el sobre restante 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:

PARTE CENTRAL: BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS, C. A.

ESQUINA SUPERIOR
IZQUIERDA: NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TÉLEFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO DE CADA UNA ES ORIGINAL O COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: CONCURSO PRIVADO No.003/2021

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE PUBLICACIÓN.

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.

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 presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas

5.2. Estar escritas con lápiz "grafito", carbón u otro similar.

5.3. Haberse presentado por compañías o personas 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 que no fueren 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, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;

5.8. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BANHPROVI para influir en la adjudicación de la presente contratación;

5.9. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes inclusiva la Ley Especial de Lavado de Activos o que expresa y fundadamente dispusiera en estos términos de referencia.

6. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán remitir sus ofertas por escrito o de manera electrónica en el siguiente enlace https://h2.honducompras.gob.hn/ y en 1er Piso del Edificio Principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II. M.D.C. a más tardar 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 31 de mayo de 2021. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Además, debe estar acompañada con las especificaciones técnicas a suministrar.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes serán realizados por la Comisión de 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; considerando como parámetro para calificar, alcanzando como mínimo el 70 % de calificación.

8. NEGOCIACIÓN

8.1. El oferente seleccionado con la mejor calificación según el procedimiento de evaluación, en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente, de la fecha en que se abrió el sobre conteniendo su oferta económica, presentará al Comité de Evaluación del BANHPROVI, una contra propuesta económica y éste al siguiente día hábil presentará informe al Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, el Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, solicitará al Comité de

Evaluación elaborar la opinión recomendando al Consejo Directivo de la Institución, la adjudicación y suscripción del contrato respectivo.

8.2. Si la negociación no conviene a los intereses del BANHPROVI, el Comité de Evaluación al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil el secretario del Comité de Evaluación le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el numeral 8.1 anterior.

8.3. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses del BANHPROVI, seguirá el mismo procedimiento indicado en los numerales 8.1 y 8.2 anteriores.

8.4. De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, el Consejo Directivo del BANHPROVI, con base en el informe que le presente el Comité de Evaluación adjudicara el contrato, caso contrario, que esta Consultoría sea declarado fracasado.

9. DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO O FRACASADO

11.1. Consejo Directivo del BANHPROVI declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado oferta el día de recepción de la oferta en la fecha indicada numeral 6 de estos Términos de Referencia.

11.2. El Consejo Directivo de BANHPROVI declarará fracasada el presente proceso:

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes)

11.2.4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.

11.2.5. Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BANHPROVI.

11.2.6. Cuando la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del banco.

10. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

9.1. La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en la recepción de oferta, dicha adjudicación estará a cargo del Consejo Directivo del BANHPROVI y será comunicada por la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras a todos los oferentes que participen en este concurso.

9.2. La adjudicación del proceso se hará 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.

9.3. Formalización del Contrato

9.3.1. Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANHPROVI a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a los Términos de Referencia, en caso de que procedan y de su anuencia al borrador del contrato cuando lo elabore el BANHPROVI.

9.3.2. La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de garantías, y demás documentos que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BANHPROVI a dejar sin valor y efecto la adjudicación.

9.3.3. Si dentro del plazo señalado en el numeral 9.2.1 anterior, 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 BANHPROVI adjudicará el contrato al oferente en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que obtenga el tercer lugar, sin

perjuicio que el procedimiento se declaré fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BANHPROVI.

9.3.4. El BANHPROVI no efectuará pagos hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Consejo Directivo de BANHPROVI.

11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

10.1. Documentos de Trabajo

10.1.1. El BANHPROVI suministrará la oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de la consultoría.

10.1.2. El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione el BANHPROVI con absoluta confidencialidad; para la cual, se obligará a que su revisión se efectué dentro de las instalaciones del BANHPROVI, en el local que para tal fin le será asignado.

10.1.3. El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del BANHPROVI que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.

10.1.4. El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que el BANHPROVI reciba a satisfacción los informes objetos de este proceso, a mantener en custodia los papeles de trabajo y evidencias que sirvieron de base para emitir su informe y recomendaciones, los cuales solamente podrán ser facilitados sin costo alguno del BANHPROVI o a quien autorice a través de sus funcionarios debidamente autorizados.

10.2. Obligaciones Laborales

10.2.1. El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BANHPROVI, 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 de la institución.

10.2.2. En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de profesionales propuestos en la oferta técnica; asimismo la empresa consultoría deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los profesionales previamente asignados; en estos casos, el oferente adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 08 del Anexo No. 2.

10.2.3. Asimismo, si el oferente que resultare adjudicado necesita contar con personal adicional al presentado en la oferta técnica, éste deberá comunicarlo al BANHPROVI en tiempo y forma, cumplimiento con lo indicado en el numeral 08 Anexo No.2. En ningún caso, será disminuido el número de personal asignado según la oferta técnica.

10.2.4. El personal designado por la empresa consultora contratada deberá cumplir con las disposiciones administrativas del BANHPROVI, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

10.2.5. Otras Obligaciones:

a) Si en el curso de la consultoría contratada, la empresa que resulte adjudicado conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes del BANHPROVI, así como, la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios y empleados si ese fuera el caso.

b) Si la empresa consultora tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su consultoría o no podrá emitir una recomendación o informe final, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva y al Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

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 contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptara 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 BANHPROVI 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 en Honduras.

12.4. Observaciones, Discrepancias y Omisiones

12.4.1. En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlas por escrito a la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicadas en el aviso de esta contratación.

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

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

12.5. Multas y sanciones Pecuniarias

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo Contrato por parte del contratista, por demoras no justificadas en la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquier otra cláusula que el BANHPROVI estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de atraso conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica y el Presupuesto de las instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor contratado, el BANHPROVI podrá considerar la resolución de este, sin incurrir por esto en responsabilidad de su parte.

12.6. Aclaraciones y Ampliaciones

12.6.1. Si el BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, previa consulta con las jefaturas de las dependencias demandantes de este servicio preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren estos Términos de Referencia.

12.6.2. 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 Adendum que corresponda.

12.6.3. El BANHPROVI permitirá a las empresas consultoras que retiren los Términos de Referencia y estén interesados en participar en esta contratación a que efectúen una revisión preliminar de los Estados Financieros, conciliaciones e información conexa; dicha revisión se hará en las oficinas del BANHPROVI en Tegucigalpa, previa cita solicitada a la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras quien adoptará las medidas de seguridad que estime

conveniente. En ningún caso se permitirá suministrar copia de la información en referencia a los oferentes, sino hasta que se le adjudique el contrato respectivo

12.7. Normas Aplicables

Este proceso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la Republica, Ley de contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de BANHPROVI y demás leyes aplicables.

12.8. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma auditora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del BANHPROVI 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 y Seguridad.

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 se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de BANHPROVI a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda. El BANHPROVI se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los bienes suministrados por el contratista

NOTA: Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, quien es el Jefe de la División de Administración, situado en el primer piso del Edificio Principal del BANHPROVI, al Final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERA PROPORCIONADA POR EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RIESGOS DEL BANHPROVI, LIC. PEDRO ALEJANDRO AMADOR LAINEZ, TEL. 504-2232 5500 EXTENCIÓN 131, EMAIL pedro.amador@banhprovi.gob.hn O EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANHPROVI, EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA CONSULTORÍA, DEBE PRESENTARSE EN FORMA CLARA, COMPLETA, REFRENDADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE Y ENUMERADA EN FORMA CORRELATIVA EN EL ORDEN DETALLADO EN ESTA CONTRATACIÓN.

ANEXOS

ANEXO. No. 1

2. CONDICIONES ESPECIFICAS

2.1 ANTECEDENTES

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6- 2005, el 26 de enero de 2005, como una institución de crédito de segundo piso, desconcentrada del Banco Central de Honduras, de servicio público, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria, técnica y financiera; que se rige por las normas jurídicas aplicables a las operaciones que realice y en lo pertinente por la Ley del Sistema Financiero, Ley de la

Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Ley del Banco Central de Honduras (BCH), Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Conforme lo establece el Decreto Legislativo No.101-2020 de la Ley del VANHPROVI reformada se establece que tiene por objeto promover, a través de los servicios financieros que brinda, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños, mediante el financiamiento inclusivo para los sectores estratégicos que generen divisas, empleo y crecimiento económico, con mayor énfasis en la producción, vivienda y la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), así como, en la construcción y autoconstrucción progresiva de vivienda social y la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentable, que promuevan la competitividad nacional y empleo digno.

2.2 JUSTIFICACIÓN

A la fecha, BANHPROVI cuenta con una calificación nacional realizada por la empresa ZUMMA RATINGS, con cifras de estados financieros al 31 de diciembre de 2019, e información complementaria al 30 de septiembre de 2020, obteniendo una calificación de "AA+" perspectiva estable. Por consiguiente, para dar seguimiento a las calificaciones, el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda en adelante denominado "EL BANHPROVI", en cumplimiento del artículo 25 numeral 19 de su Ley Orgánica, está interesado en contratar los servicios de empresas Nacionales o Internacionales para asignarle categoría de riesgo para la emisión de obligaciones, para lo cual invita a Sociedades Calificadoras de Riesgos Nacionales e Internacionales debidamente acreditadas, a presentar ofertas conforme a los presentes términos de referencia.

2.3 OBJETIVO GENERAL

Obtener una calificación de riesgo nacional, que conlleve la seguridad para la emisión de deuda en el mercado financiero nacional e internacional, con cifras al 31 de diciembre del 2020.

2.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Análisis cuantitativo y cualitativo de los estados financieros del BANHPROVI al 31 de diciembre de 2020 y de flujos de efectivo sobre bases históricas que comprende:

Fondos Propios: Constituido por los programas de Vivienda que ahora incluyen los ex fideicomisos Clase Media, Banco Mundial, Barrio Ciudad, KFW y Taiwán; y Producción (que incluye fondos PASI, BCIE, BID, FOMIR y BARRIO CIUDAD).

b) Análisis cualitativo que pueden llegar a influir en la capacidad de pago oportuno de una emisión de deuda, tomando en cuenta: Calidad de la administración, planes y estrategias, oportunidades de mercado, investigaciones y desarrollo de nuevos productos, ciclos de vida de los productos, recursos humanos, políticas de control y auditoria, gestión de riesgos, como también aspectos fiscales.

c) Elaborar un Plan de Trabajo con su cronograma de actividades.

d) Documentar y sistematizar el resultado del trabajo.

2.5 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA:

a) Revisión del material suministrado en la solicitud preliminar de información. Con base en esta información se realizará una lista de preguntas sobre dudas y aspectos importantes para ser tratados en la visita de calificación. Se elabora la agenda de visita. La agenda será suministrada al Banco para que prepare los temas a tratar en la visita.

b) Realización de la visita de diligencia de calificación al BANHPROVI, la cual se llevará a cabo en sus instalaciones. Evacuando todos los temas señalados en la agenda de visita. Durante la visita, los funcionarios de la empresa calificadora podrán solicitar información adicional, la cual podrá ser entregada con posterioridad a esta. Al final de la visita, la sociedad calificadora deberá entregar un resumen de las presentaciones a las que haya habido lugar.

c) Análisis final de la información. Se prepara el perfil de la calificación y se presenta al Comité de Evaluación y la Presidencia del BANHPROVI por la sociedad calificadora.

d) Notificación de la calificación al BANHPROVI. El Banco puede aceptar, apelar o rechazar la calificación. Igualmente, la empresa puede mantener la calificación privada hasta que se decida realizar una emisión o hasta que desee hacerla pública.

e) Si el BANHPROVI desea hacer pública la calificación, la sociedad calificadora realizará un informe final de la calificación que se publica y se envía a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a los medios de comunicación, a los inversionistas institucionales e internacionales y a cualquier persona que lo solicite. Este informe será previamente autorizado por el BANHPROVI con el fin de no incluir en él información confidencial. Una vez otorgada la calificación, su divulgación y modificaciones se harán a través de los medios que se consideren pertinentes de acuerdo con las normas que rigen el mercado público de valores.

2.6 PERSONAL REQUERIDO:

La firma calificadora deberá asignar el personal que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Profesionales universitarios, titulados, colegiados y con experiencia para dirigir y realizar calificaciones.

b) Experiencia mínima de cuatro (4) años en la realización de calificaciones a instituciones financieras.

2.7 HORARIO DE TRABAJO

Como mínimo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.; cualquier otro horario deberá estar especificado en su oferta.

2.8 DURACIÓN O PLAZO

La certificación de la calificación de riesgo y demás documentos indicados en el numeral 1.2 de esta Consultoría, deberán presentarse a más tardar sesenta (60) días calendario después de la firma del contrato.

3. BASES DE LA CONSULTORÍA

3.1 INICIO DE LOS SERVICIOS DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS

La Sociedad Calificadora a la que se adjudique el contrato, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto día hábil contado desde la fecha en que el Comité de Evaluación y la Presidencia del BANHPROVI adjudiquen esta Consultoría.

4. Forma de Pago

El BANHPROVI para financiar la contratación de una firma calificadora de riesgos para emisión de obligaciones, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en Lempiras, pagadero en la forma siguiente: el Cien por ciento (100%) contra el recibo a satisfacción del informe final de la calificación y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 2.4. de esta Contratación, previa entrega del recibo correspondiente con el visto bueno de la División de Riesgos del BANHPROVI, indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

De los pagos que "El BANHPROVI efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al quince por ciento (15%), correspondiente al Impuesto Sobre Venta, y doce puntos cinco por ciento (12.5%) correspondiente al Impuesto Sobre la Renta, así como también cualquier otro impuesto o tasa fiscal municipal que la Ley imponga. Esta retención podrá ser eliminada si se presenta constancia emitida por la Sistema de Administración de Rentas (SAR) cuya firma deberá estar debidamente autenticada, indicando que el oferente adjudicado está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

5. Otras obligaciones

Si en el curso de la calificación contratada, la firma calificadora de riesgos adjudicada conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes del BANHPROVI, así como la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios si ese fuera el caso.

Si la firma tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su calificación o que emitirá una opinión calificada, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

6. Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre el BANHPROVI y el oferente favorecido, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras Primero de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

7. Fuerza Mayor o Caso Fortuito

El incumplimiento parcial o total sobre las obligaciones que le corresponden al oferente adjudicado de acuerdo con los requerimientos de esta Consultoría y el contrato firmado no será considerado como tal, si a juicio del BANHPROVI, se atribuye a 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 fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

8. Cumplimiento del Contrato

Previa opinión del Comité de Evaluación, la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a los Términos de Referencia y demás condiciones contractuales, requiriendo, en su caso, la subsanación que correspondan.

ANEXO NO. 2

Formato Presentación

Oferta Económica

CUADRO SUMARIO

CONCURSO PRIVADO No. 003/2021

CONSULTORÍA PARA CALIFIACIÓN NACIONAL DE RIESGO CON CIFRAS AL 2020 DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA, AÑO 2021

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL, EN LEMPIRAS
1	a) El monto de los Honorarios profesionales; y	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	c) El Monto de impuesto sobre ventas	
	Precio global (suma de literales a + b + c)	
	Impuesto conforme a ley	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".

- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN CIFRAS Y LETRAS EN LEMPIRAS.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 3
Criterio para Evaluación de Ofertas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Siempre y cuando hayan presentado todos los documentos requeridos en el numeral 1.7 de esta Consultoría, se calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo, alcancen un setenta por ciento (70%), de acuerdo a los siguientes criterios objetivos de evaluación:

	Concepto	**Puntaje**	**Puntaje Máximo Elegible**
1.1	**Experiencia de la Firma y sus empleados sobre trabajos objeto de la Consultoría**		**25**
1.1.1	**Experiencia de la firma en clasificadora de riesgos a instituciones bancarias**		**10**
	Más de 10 instituciones	10	
	Entre 5 y 9 instituciones	5	
	Menos de 5	3	

1.1.2	**Experiencia del personal designado en calificación de riesgos a instituciones bancarias**		**15**
	Más de 5 instituciones	15	
	Entre 3 y 5 instituciones	7	
	2 instituciones	3	
	Menos de 2	0	
1.2	**Perfil Profesional de sus Miembros**		**30**
1.2.1	**Experiencia y Formación académica del personal de Supervisión (Gerentes y/o supervisores)**		**15**
	I. Nivel Profesional Ponderado		5
	(a) Profesionales titulados y certificados (registro profesional, colegiados, titulación, maestría y educación continuada)	5	
	(b) Profesionales titulados (registro profesional y titulación)	3	
	II. Experiencia Profesional ponderada:		10
	(a) Experiencia de ocho (8) años o más	10	
	(b) Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	8	
	(c) Experiencia menor a cuatro (4) años	4	
1.2.2	**Experiencia y Formación académica del personal de Campo (Senior, profesionales y asistentes**		**15**
	Nivel Profesional Ponderado		7
	(a) Profesionales titulados y certificados en calificación (registro profesional y titulación)	7	
	(b) Profesionales egresados (titulación académica)	4	

	Experiencia Profesional Promedio:		8
	(a) Experiencia de seis (6) años o más	8	
	(b) Experiencia entre (3) y cinco (5) años	6	
	(c) Experiencia menor a tres (3) años	3	
1.3	**EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO**		**45**
1.3.1	**Análisis de métodos, áreas de trabajo y actividades previstas de acuerdo a:**		**30**
	I. Nivel de Descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos.		**10**
	(a) Menciona la verificación de los balances de Fondos Propios	4	
	(b) Incluye la revisión de aspectos de Control Interno y su Informe	4	
	(c) Incluye la revisión del cumplimiento de las recomendaciones de calificaciones anteriores	2	
	II. Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de calificación.		**10**
	(a) La calificación de riesgos se efectuará de acuerdo a las Regulaciones de la CNBS y a las Normas y procedimientos de calificación generalmente aceptados	4	
	(b) Incluye la técnica de verificación de aspectos informáticos	4	
	(C) Considera mantenimientos de por lo menos un periodo semestral como seguimiento a la calificación otorgada.	2	

	III. Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades de nivel gerencial de los trabajos de calificación a cargo de los socios, gerentes y/o supervisores.		**10**
	A. Veinte (20) por ciento o más	10	
	B. Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento	5	
	C. Menos del quince (15) por ciento	3	
1.3.2	**Análisis y Consistencia del plan de Trabajo en cuanto a:**		**15**
	I. Presentación del organigrama del personal asignado	5	
	II. Cronograma detallado de las actividades (días/hombre) previstas y plazo de entrega	5	
	III. Cumplimiento en el informe sobre la experiencia profesional del personal propuesto.	5	

FORMATOS

CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA

Tegucigalpa, MDC

------de----de 2021

Señores

Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda

BANHPROVI

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con número de identidad No.-------, para que nos represente en la recepción de la oferta del concurso privado No. 003/2021, referente la contratación de una empresa consultora para la calificación nacional de riesgo con cifras al 31 de diciembre del 2020 del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.

Atentamente,
Firma del Representante Legal o Gerente Propietario y sello de la empresa consultora
Declaración Jurada

Yo ----------, mayor de edad, 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: que mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma ----------

2. Instruir a la División de Administración para que realice los procedimientos conforme a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Comunicar la presente Resolución a las áreas involucradas del BANHPROVI con el fin de apoyar en sus funciones, debiendo guardar la debida reserva de la información contenida en la misma.
4. La presente Resolución es de ejecución inmediata.

Atentamente,

ABOGADO IGOR ALDUVÍN RUIZ LÓPEZ
SECRETARIO

CC: Presidencia Ejecutiva.
CC: Consejeros.
CC: División de Administración.
CC: Unidad de Auditoría Interna.