

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS
PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI”**

**DICIEMBRE 2022
TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.**

ÍNDICE
CONTRATACIÓN CI/2022

1.	ANTECEDENTES:	3
2.	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:	4
3.	PRODUCTO ESPERADO:	4
4.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES A EJECUTAR:	4
5.	FORMA DE PAGO:	5
6.	PERFIL DEL CONSULTOR:	6
7.	DOCUMENTOS POR PRESENTAR	6
8.	SELECCIÓN DEL CONSULTOR	6
9.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	8
10.	RECEPCION, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS.....	8
10.1	Recepción de las Ofertas	8
10.2	Análisis de Documentación Legal y Técnica y Negociación de Oferta Económica	9
10.3	Idioma	10
11.	CRITERIOS PARA DESCALIFICACION DE OFERENTES.....	10
12.	ADJUDICACION DEL CONCURSO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO	11
12.1	Adjudicación del Concurso	11
12.2	Formalización del Contrato	12
13.	DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	12
14.	NEGOCIACIÓN	13
15.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.....	13
15.1	Documentos de Trabajo	13
15.2	Obligaciones Laborables	¡Error! Marcador no definido.
16.	SOBRE LOS INFORMES DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.....	14
17.	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INFORMES Y/O PRODUCTOS	14
18.	INSUMOS QUE PROPORCIONARA EL CONTRATANTE.....	15
19.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.....	15
20.	CONDICIONES GENERALES	15
21.	Anexos	15

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI

1. ANTECEDENTES:

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Legislativo No. 6-2005 del 01 abril de 2005 y sus reformas aprobadas mediante Decreto Legislativo No. 358-2013 del 20 mayo de 2014, rectificado a Decreto Legislativo No.358-2013, mediante Fe de Errata publicada en el Diario Oficial La Gaceta No.33,530, 12 de septiembre del 2014, y sus reformas más recientes aprobadas mediante Decreto Legislativo No.101-2020 del 25 de agosto del 2020, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.35,353, 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 a 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 rentables, que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

El Decreto Legislativo No.33-2020 contentivo de la Ley de Auxilio al Sector Productivo y a los Trabajadores, ante los efectos de la pandemia provocada por el COVID-19, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 35,217 del 03 de abril de 2020, SECCIÓN CUARTA: “Autorizaciones para Implementar Mejores Prácticas de Banca de Desarrollo en el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) a fin de Garantizar Financiamiento a Sectores Estratégicos de la Economía Hondureña”

El Artículo No.17 del Decreto Legislativo 33-2020 se autoriza al BANHPROVI para que constituya y administre cualquier tipo de FONDOS DE GARANTÍAS; así mismo, a que otorgue financiamiento al Sector MIPYME a través de todas las Instituciones Financieras calificadas como Elegibles, aceptando entre otras, un colateral consistente en un Certificados de Garantía emitido por cualquier Entidad autorizada para administrar Fondos de Garantía.

El Artículo No.7 del Decreto Legislativo 41-2020 se autoriza al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), para que en el marco de las atribuciones de administrar fondos de garantía pueda contratar directamente servicios de colocación, seguimiento y liquidación de garantías a las MIPYMES. Adicionalmente para que con dichos fondos pueda otorgar garantías a los usuarios finales de primer y segundo piso, a las carteras que soliciten sus intermediarios en operaciones de segundo piso, sean éstas individuales o institucionales estableciendo primas que garanticen la sostenibilidad de los fondos de garantía constituidos.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

El objetivo general de la consultoría es, la elaboración con base en Estudios Actuariales de dos (2) Notas Técnicas para el establecimiento de comisiones a cobrar con sus respectivas reservas en los productos de garantía con cargo al Fondo de Fideicomiso para la Seguridad del Agua y Saneamiento Básico (FIDEAGUA) y Fideicomiso de Administración Fondo de Garantía para respaldar financiamiento otorgados en el marco del Proyecto Pueblos Indígenas y Afrodescendientes de Honduras (FOGAPIAH), administrados por el BANHPROVI y su Metodología de constitución de reservas, tomando en consideración los componentes de riesgo, gastos administrativos y requerimiento de crecimiento del fondo en función del riesgo vivo.

3. PRODUCTO ESPERADO:

En cuanto a la consultoría Actuarial se requiere el cumplimiento de los siguientes entregables:

- a) Plan de trabajo para el período de la consultoría que contenga todas las actividades a desarrollarse, con su respectivo cronograma y metodología donde se detallen los tiempos de cumplimiento de los entregables.
- b) Establecer y obtener las bases de información estadística suficientes para el desarrollo de los análisis y estudios requeridos dentro del marco de los servicios solicitados.
- c) Elaboración de dos (2) Notas Técnicas Actuariales para definir el valor de la comisión a cobrar en la emisión de una garantía en dos diferentes fondos de garantía administrados.

Las comisiones resultantes deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Respetar los principios de equidad y suficiencia fundados en las reglas de la técnica actuarial;
 2. Ser el producto de utilización de información estadística que cumpla exigencias de homogeneidad y representatividad;
- d) En base a la suficiencia de primas de riesgo estimadas, se deberá de proponer un esquema para el establecimiento de gastos de reserva con cargo al fondo administrado para la creación de provisiones necesarias que permitan la sostenibilidad y solvencia del fondo.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Los servicios se desarrollarán durante un período estimado de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse de común acuerdo entre ambas partes.

5. FORMA DE PAGO:

Dentro de la propuesta remitida para contratar los servicios de consultoría, el costo total por cada una de las dos (2) notas técnicas y adicionalmente por el esquema para el establecimiento de gastos de reserva con cargo al fondo administrado para la creación de provisiones necesarias que permitan la sostenibilidad y solvencia del fondo, la que debe incluir: honorarios profesionales, impuestos aplicables, viáticos por gastos de viaje, traslados calculados de conformidad con la tabla de viáticos y demás gastos de viaje a particulares en actividades oficiales vigente en el Gobierno Central, categoría II, así como cualquier otro gasto o erogación necesaria para cumplir con los presentes términos de referencia.

El pago será efectuado por BANHPROVI con cargo al patrimonio de FIDEAGUA y de FOGAPIAH según detalle a continuación:

- Pago No. 1:** 10% contra la presentación y aceptación del Plan de trabajo para el período de la consultoría que contenga todas las actividades a desarrollarse, con su respectivo cronograma y metodología donde se detallen los tiempos de cumplimiento de los entregables
- Pago No. 2:** El 30% del monto del contrato, contra la entrega y aceptación del esquema para el establecimiento de gastos de reserva, para la creación de provisiones necesarias que permitan la sostenibilidad y solvencia del fondo; con cargo a cada fideicomiso.
- Pago 3.** El 60% del monto total del contrato restante contra la entrega y aceptación de las dos (2) Notas Técnica, que incluya el cálculo de la comisión, así como la metodología de constitución de reservas; podrá ser pagado el 30% del porcentaje total reflejado en el presente numeral contra presentación de una (01) nota técnica, o en su defecto el 60% contra la presentación de las dos (02) notas técnicas como se expresa al inicio del numeral.

En los dos primeros pagos el BANHPROVI retendrá al consultor en concepto de constitución de garantía de cumplimiento del contrato, el 10% del valor de los honorarios a pagar. El valor retenido, será devuelto al consultor cuando el BANHPROVI haya emitido la constancia de aceptación final de todos los productos entregables.

Así mismo, en cada pago de honorarios, el BANHPROVI, retendrá al consultor el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que éste acredite estar sujeto al Pago de Régimen a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Las solicitudes para contratar los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia (TDR), son aprobados por el fideicomitente de cada fideicomiso.

6. PERFIL DEL CONSULTOR:

El consultor deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos a fin de garantizar una mayor calidad en los productos objeto de la consultoría:

1. Estar inscrito en el Registro de Actuarios de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
2. Que cuente con cinco (5) o más años de experiencia en el área de actuaría dentro o fuera del país.
3. Experiencia en Estudios Actuariales (Presentar evidencia documentada de al menos tres (3) proyectos anteriores de los últimos 5 años).

7. DOCUMENTOS POR PRESENTAR

- a) Carta propuesta acompañada de la oferta técnica y económica expresada en lempiras debidamente firmada por el consultor, el precio global deberá incluir todos los impuestos municipales y fiscales a que está sujeto el consultor.
- b) Hoja de vida actualizada. (Generalidades, Dirección y Certificaciones de Estudio, cursos, diplomas, seminarios, etc.)
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y del Registro Tributario Nacional (RTN) del consultor oferente.
- d) Declaración Jurada del consultor, indicando que, no está comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, Según formato Anexo 1.
- e) Declaración Jurada del consultor de Confidencialidad Y Secreto Profesional, Según formato Anexo 2
- f) De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado también deberá presentar, en un período no mayor a diez (10) días hábiles, la documentación siguiente previa a la firma del contrato:
 1. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas.
 2. Original o Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración Pública extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).

8. SELECCIÓN DEL CONSULTOR

La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se le otorgará dos tipos de calificación: técnica 80% y económica 20%, las cuales sumarán 100%.

La metodología de cálculo para evaluar la oferta técnica será la siguiente:

8.1 Evaluación Técnica (80%)

La evaluación técnica pondera los aspectos relevantes y las características necesarias para el servicio a contratar, conforme a las siguientes variables:

No.	Requisito	Puntuación	Criterios de Evaluación
1	Formación Actuarial acreditada	Cumple/No cumple	Presentar Constancia de estar inscrito en el Registro de Actuarios de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
2	Experiencia profesional en área de actuaría	40	Por cada año de trabajo en el área de actuaría se reconoce 8 puntos, el acumulado no podrá exceder el 40.
3	Experiencia en elaboración de indicadores actuariales y metodologías de valoración.	40	El concursante debe de contar con la evidencia de haber realizado definiciones y valoraciones de indicadores actuariales; por cada trabajo realizado (en los últimos 5 años) en referencia con este aspecto se suman 8 puntos, la calificación máxima no podrá sumar más de 40.
4	Conocimiento en Gestión de Riesgo y la normativa aplicable a la misma.	10	El concursante deberá de contar con evidencia de haber recibido capacitaciones dentro o fuera del país, relacionadas con la gestión de riesgo integral; por cada capacitación recibida relacionada se suman 2 puntos la calificación máxima no podrá sumar más de 10
5	Conocimiento de la Normativa aplicable en materia actuarial y al Fondo de Garantías.	10	Se evaluará las notas técnicas que hayan sido presentadas y aprobadas por CNBS; por cada Nota Técnica aprobada se suman 2 puntos, la calificación máxima no podrá sumar más de 10.
	TOTAL	100 puntos	Equivalente al 80% de calificación técnica.

Nota: los oferentes deben presentar la documentación que avale o certifique o constate cada experiencia.

El puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es de 70, toda propuesta técnica que no alcance este puntaje será rechazada.

8.2 Evaluación Económica (20%)

Conforme a la recepción de ofertas, se ponderará el puntaje en base a la oferta menor, otorgándole 100 puntos equivalente al 20% de la nota total de calificación a la oferta económica más baja y en forma inversamente proporcional a las demás ofertas económicas.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los interesados en participar en el proceso deberán presentar sus ofertas en dos (2) sobres sellados, conteniendo la documentación que acredite la documentación técnica, legal y personal requerido en estos TDR y en el segundo sobre la carta donde presenta la oferta económica adjuntando en forma detallada, los honorarios brutos, el valor de los impuestos a pagar y los gastos administrativos en forma separada

9. RECEPCION, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS

9.1 Recepción de las Ofertas

Las ofertas para este Concurso se recibirán en sobre sellado debidamente rotulado y dirigido a la Sug Gerencia de Administración del BANHPROVI, a más tardar a las 10:00 a.m. del día 28 de diciembre del 2022.

La Comisión evaluadora de este concurso, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en estos Términos de Referencia, correspondiente al Concurso **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI.**

- a. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora prevista para la recepción no serán consideradas.
- b. La apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas se realizará de parte del

comité de licitaciones, por la persona designada para tal efecto.

c. Los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, se guardarán y serán sellados, rotulados y firmados por la comisión de apertura, quedarán bajo la custodia del Comité de Licitaciones y Compras hasta la fecha de apertura de estas ofertas.

d. Al finalizar la recepción de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral anterior, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los miembros de la Comisión de Apertura designados por el BANHPROVI.

9.2 Análisis de Documentación Legal y Técnica

a. En la evaluación técnica de las ofertas, se procederá a la revisión de las hojas de vida, lo soportes de la hoja de vida y demás documentación de experiencia requerida en estos TDR y la documentación legal.

La Comisión evaluadora una vez revisada la documentación, conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado cuando fuere procedente, concederá hasta cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de “BANHPROVI”, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando estos 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 y el Comité de Licitaciones y Compras, procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas al finalizar todo el proceso.

b. La Subgerencia de Administración recibirá los documentos subsanados y de inmediato los turnará a la Comisión Evaluadora.

c. Después de la fecha en que se concluya el resultado final de la revisión de la documentación presentada, la Comisión Evaluadora del BANHPROVI, elaborará un informe, en el cual detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, es decir los que alcancen una calificación técnica de 70 puntos o más, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; seguidamente procederá, a la apertura de los sobres que contienen las ofertas

económicas.

d. Evaluación y Ponderación de las ofertas técnicas y económicas

La Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto, revisará las ofertas económicas y corregirá los errores de cálculo si los hubiere. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, prevalecerán los primeros. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la oferta técnica; P= ponderación asignada a la oferta financiera;

(T + P = 100):

La fórmula para el cálculo del puntaje técnico y financiero combinado es la siguiente:

$$S = (St \times T \%) + (Sf \times P \%).$$

Dónde:

S = Oferta técnica y económica combinada

St = Calificación Técnica obtenida

T%= Peso asignado a la oferta técnica (80 puntos)

Sf = Puntaje financiero

Sf = $100 \times P_m / P_i$, donde Pm es el precio más bajo y Pi precio oferta en consideración

P%= Peso asignado a la oferta económica (20 puntos) (T+P) = 100 puntos

El oferente que alcance el puntaje técnico y financiero combinado más alto será el declarado en el primer lugar e invitado a negociar contrato.

9.3 Idioma

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.

10. CRITERIOS PARA DESCALIFICACION DE OFERENTES

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

- a. No estar firmado por el oferente o CONSULTOR, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios.
- b. Estar escritas en lápiz grafito, carbón u otro similar.
- c. Haberse presentado por personas naturales inhabilitadas para contratar con el Estado de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. 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 estipuladas por el oferente en el presente documento.
- d. Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- e. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- f. Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en los Términos de Referencia.
- g. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de El BANHPROVI para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- h. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

11. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

11.1 Adjudicación del Concurso

La adjudicación del presente concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente para el proceso de evaluación de ofertas.

La adjudicación del presente concurso se hará a él oferente que cumpla con los requisitos solicitados y que resulte ser el mejor evaluado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia.

11.2 Formalización del Contrato

11.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANHPROVI, a negociar y a suscribir el contrato, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, a la fecha en que haya presentado la documentación requerida de estos Términos de Referencia y que forma parte integral del mismo.

11.2.2 Si dentro del plazo el oferente adjudicado no acepta, no formaliza el contrato, por causas imputables a este, quedara sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, El BANHPROVI negociará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, lo hará con el oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para El BANHPROVI.

12. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

12.1 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) declarará **desierto** el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna oferta para este proceso.

12.2 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), declarará **fracasado** el presente concurso:

12.2.1 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.

- 12.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en esta Base y Términos de Referencia.
- 12.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).
- 12.2.4 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 esté concursando.
- 12.2.5 Cuando las Ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) para este tipo de procesos.
- 12.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

13. NEGOCIACIÓN

- 13.1 Al oferente seleccionado en el primer lugar, según el procedimiento indicado, se le convocará a negociar el monto de la consultoría de este concurso. De no llegar a ningún acuerdo, para tal efecto, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente.
- 13.2 De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los primeros Oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, el Comité de Licitaciones y Compras del El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), con base en el informe que le presente la Comisión Evaluadora de este Concurso, recomendará la adjudicación del contrato, caso contrario recomendará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

14. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

15.1 Documentos de Trabajo

- 15.1.1. El BANHPROVI suministrará a él oferente que resulte adjudicado, toda la
-

documentación y accesos necesarios que requiera de acuerdo con el alcance del concurso.

15.1.2. El consultor que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le proporcione El BANHPROVI con absoluta confidencialidad y secretividad de la información.

15.1.3. El consultor que resulte adjudicado guardará la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información y accesos de El BANHPROVI que sea de su conocimiento y será responsable por daños y perjuicios que ocasione a la institución la revelación no autorizada de documentos.

15.2.3. El consultor que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del BANHPROVI, relativas a la seguridad y movilización dentro de la institución.

15. SOBRE LOS INFORMES DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.

Los documentos finales, correspondientes a cada producto entregable, deben presentarse con dos (2) ejemplares impresos, anillados, así como en medio electrónico debidamente identificados, en formato word y con su respectivo índice y contenido.

Igualmente, debe de ser entregado ante el contratante las bases de datos e información relevante que sirvió de sustento para realizar dicha nota.

16. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

Los mecanismos de aprobación de los informes y productos se detallarán en el respectivo contrato. La supervisión y control de la Consultoría se hará a través del personal designado previamente como enlace técnico por parte del BANHPROVI.

Al efecto se elaborará un Acta de recepción y aceptación sobre cada informe parcial y sobre el informe final y/o producto de la consultoría. En este último caso, el equipo contraparte hará las observaciones que estimen convenientes para obtener un producto de calidad.

Dicha revisión se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en caso de haber ajustes se devolverá al Consultor, quien en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles, hará las correcciones, sin detener las actividades propias de la consultoría.

En caso de que el consultor incumpla los tiempos especificados en el párrafo anterior, el contratante no se hará responsable por los desfases que se presenten durante la ejecución de la consultoría.

Toda comunicación, correspondencia, informes, planes y otros productos y/o interrogantes de carácter técnico y administrativo se dirigirán al designado.

17. INSUMOS QUE PROPORCIONARA EL CONTRATANTE.

El contratante brindará la información que sea solicitada por el consultor o, que esté relacionada con las actividades y productos de la consultoría. Así mismo, el consultor podrá realizar trabajos en el espacio que se le asigne en el **BANHPROVI** para la ejecución del plan de trabajo que presente.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Todos los productos entregados serán propiedad exclusiva del BANHPROVI, quedando restringida su divulgación, por cualquier medio, a otras instancias que no sean las especificadas. El no cumplimiento de esta disposición estará sujeto a responsabilidad legal por parte del infractor.

Después de la apertura de las propuestas, ningún miembro del Comité de Licitaciones y Compras dará a conocer información alguna acerca del análisis y evaluación de las propuestas, a proponentes ni a personas no autorizadas oficialmente para participar en el proceso.

19. CONDICIONES GENERALES

Los términos y condiciones serán las establecidas en el contrato suscrito entre las partes.

20. Anexos

1. Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica (Presentarlo en el sobre No. 1)

2. Formato presentación oferta técnica. (Presentarlo en el sobre NO. 1)
3. Formato presentación económica. (Presentarlo en el sobre No. 2)
4. Formato de declaración jurada. (Presentarlo en el sobre No. 1) ANEXO 1
5. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional (a ser firmada por oferente favorecido) ANEXO 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE No. 1)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI**. Adjunto presento mi propuesta, que comprende la documentación Legal, propuesta técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Mi propuesta tiene una validez de ciento veinte (120) días calendario. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], me comprometo a negociar el contrato en la forma propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para mí y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre del signatario:
Dirección:

Formato de Presentación Oferta Técnica (Sobre 1)

La propuesta técnica deberá de incluir como mínimo lo siguiente:

1. Marco Conceptual (máximo 2 hojas)
2. Matriz de Trabajo

Actividades	Método de Trabajo	Actores	Tiempo	Resultados
1				
2				
...				

3. Descripción de la Metodología por Utilizar
4. Cronograma por Actividades
5. Hoja de Vida (que incluya un detalle de los años de experiencia, las capacitaciones recibidas, trabajos realizados indicando cuantos de ellos fueron aprobados por CNBS).

Formato de Propuesta Económica (Sobre 2)

1. Preparación Oferta Económica

1.1 Se espera que, al preparar la oferta económica, los consultores tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estos TDR. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) Remuneraciones personales (Monto de los honorarios profesionales) y,
- b) Monto de los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros).
- c) El precio total.

Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberá estar escritas en letras y números.

1.2 En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto, si el consultor adjudicado acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

1.3 Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que el consultor oferente mantenga su disponibilidad profesional para ejecutar el trabajo. El BANHPROVI hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el BANHPROVI desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR c) Honorarios Netos (a-b)	
2. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (1+2)	

- ✓ 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 DEL OFERENTE

Formulario de presentación de la propuesta Económica (Sobre 2)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI**, de conformidad con los Términos de Referencia del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y económica). La propuesta económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra se incluyen todos los honorarios, gastos administrativos de y los impuestos locales que conforme a ley corresponden.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Dirección:

Declaración Jurada (Sobre 1)

Yo -----, mayor de edad, estado civil -----, con domicilio en -----
----- y con tarjeta de identificación nacional/pasaporte No. ----- actuando en mi
condición personal, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que mi persona no está
comprendida 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 -----

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por oferente favorecido)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identificación nacional No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), contrato de **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ACTUARIALES PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS PARA LOS FONDOS DE GARANTÍA ADMINISTRADOS POR BANHPROVI”**.

En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los ___ días del mes de _____ del año dos mil-----.

Sr. _____

El Consultor