

REPÚBLICA DE HONDURAS
BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
(BANHPROVI)

DOCUMENTO BASE

CONCURSO PRIVADO CP-BANHPROVI-01/2023

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**“LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”**

Tegucigalpa, M.D.C., marzo del 2023

ÍNDICE

Sección I. Aviso de Invitación a Concurso	¡Error! Marcador no definido.
Sección II. Información para los consultores	4
Sección III. Propuesta técnica	21
Sección IV. Propuesta económica	23
Sección V. Términos de referencia	25
Sección VI. Formularios	45

Sección I

INVITACION A CONCURSO PRIVADO

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de abril del 2023

Señores
Su oficina.

Estimados Señores:

1. El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda le invita a participar y presentar ofertas selladas en el Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023 “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales y se efectuará de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
3. Adjunto a esta carta se acompaña el documento base de este concurso el que también podrá ser examinado en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del BANHPROVI.
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente Dirección: Edificio BANHPROVI, Final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Primer Piso, Tegucigalpa, a más tardar a las 10:00 a.m. del día 19 de mayo del 2023.

Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 a.m. del día 19 de mayo del 2023.

Atentamente.

**LICENCIADO EDWIN ARAQUE B.
PRESIDENTE EJECUTIVO**

INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el veintiséis (26) de enero de 2005 y reformado mediante decreto No 358-2013 de fecha (20) de enero de dos mil catorce (2014) 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 Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) Ley del Banco Central de Honduras (BCH) Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Su objetivo fundamental es Promover a través de los servicios financieros que brinde, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños mediante el financiamiento inclusivo para la producción y la vivienda, con énfasis en el sector social de la economía, así como la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentables que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

El objetivo del presente concurso es contar con un levantamiento y un diagnóstico especializado que proporcione a la administración, información técnica del estado de las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias de los dos edificios donde están ubicadas las oficinas principales del BANHPROVI en la ciudad de Tegucigalpa, a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que los estudios técnicos determinen.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

- 2.1. Las Sociedades invitadas a participar en el presente concurso privado, pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este Documento Base del Concurso a más tardar 10 (diez) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) indicada en estas bases. El BANHPROVI responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de

la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todas las Sociedades interesadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado el Documento Base del Concurso.

- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, el BANHPROVI puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una Sociedad interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum. Los adendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. El BANHPROVI podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1 Documentación Legal Obligatoria.

Las ofertas deberán presentarse obligatoriamente en tres sobres cerrados y sellados así:

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en el numeral 6 de esta Sección, debidamente foliada, indicando en su cubierta las palabras “DOCUMENTACIÓN LEGAL ORIGINAL”. Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023, “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”.

La documentación deberá ser foliada en todas sus páginas.

3.2 Propuesta Técnica Original.

El segundo sobre contendrá el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sección VI Formularios)** y la propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras “PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL”. Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023, “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”

3.3 Propuesta Económica Original.

El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la propuesta Económica Original (Oferta económica Formulario de presentación de la propuesta económica) firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL". Privado CP-BANHPROVI-

01/2023, “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”

3.4 Copias de la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

En sobres adicionales y separados se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las ofertas técnicas, económica y acompañando la documentación legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: “COPIAS PROPUESTA TÉCNICA”, “COPIAS PROPUESTA ECONÓMICA Y COPIAS DOCUMENTACIÓN LEGAL, Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023 “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”

4. ROTULACIÓN DE SOBRES

Esquina Superior Izquierda

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

Parte Central

Subgerencia de Administración
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
Segundo Piso
Boulevard Juan Pablo Segundo
Contiguo Centro Cívico Gubernamental
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Esquina Inferior Derecha

Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023, “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”

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

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en el numeral 11 de esta sección.

El original y las copias solicitadas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, Sociedades en todas sus hojas por el oferente o por quien

tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres **DEBERÁN SER FOLIADOS, EN TODAS SUS PÁGINAS.**

Se deberá tener en cuenta que el costo de la preparación de la oferta y de la negociación del contrato no son reembolsables.

5. OFERTAS TARDÍAS

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

6. DOCUMENTACIÓN LEGAL OBLIGATORIA PARA PRESENTAR (SOBRE 1)

Los proponentes deberán acreditar con documentos fehacientes, conforme a la legislación nacional, cumpliendo con los requisitos de veracidad y exactitud y debidamente foliados, lo siguiente:

- a) Carta propuesta debidamente autenticada, firmada por el representante legal de la sociedad o la persona que este delegue;
- b) Copia fotostática debidamente autenticada de los documentos personales del representante legal de la Sociedad, Documento de Identificación Nacional (DNI), y Registro Tributario Nacional numérico), en caso de ser extranjeros, presentar pasaporte vigente, o acreditar su residencia legal en el país. Así como el Registro Tributario Nacional numérico de la sociedad (RTN).
- c) Copia fotostática debidamente autenticada de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente. Cualquier documento expedido en el extranjero deberá presentarse debidamente apostillado. (Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado);
- d) Los representantes legales deberán acreditar copia autenticada del poder de representación inscrito en el registro correspondiente;
- e) Declaración jurada debidamente autenticada firmada y sellada por el representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- f) Declaración Jurada debidamente autenticada firmada y sellada por el representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las

condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases;

- g) Declaración jurada de confidencialidad debidamente autenticada, la cual deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la sociedad;
- h) Constancia de Inscripción o Constancia de presentación de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- i) Copia fotostática debidamente autenticada, del Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Sociedad oferente.
- j) Constancia de Solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Sociedad oferente, o copia fotostática debidamente autenticada.

En el caso de Inhabilidad de la Sociedad, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15, numeral 5) de la Ley de Contratación del Estado.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO SE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS VIGENTES, en el término de treinta (30) días calendario después de haber sido notificada su adjudicación:

- a) Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR);
- b) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la sociedad y su representante legal;
- c) Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones;

7. LEGISLACIÓN BÁSICA

Como parte del proceso de planificación el oferente seleccionado debe conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) Ley de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda; (ii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023 y su Reglamento vigente.

8. SUBSANACIÓN

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

9. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- a) La designación del oferente;
- b) Carta oferta firmada y sellada por el representante legal del oferente, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.
- c) El precio ofertado.
- d) Plazo de validez de la oferta.
- e) Plazo de entrega de los servicios.
- f) Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el documento base del Concurso.

10. CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

De conformidad con lo que establece el Artículo 57 de la Ley, el concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el documento base del Concurso y lo declarará fracasado: 1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones Reglamentarias. 2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el pliego de condiciones. 3. Cuando se comprobare que ha existido colusión.

Declarado Desierto o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso”.

Se establece que, en el presente Concurso Privado, el número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

A más tardar a las 10:00 a.m. el 19 de mayo del 2023, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español: el primer sobre que contenga la documentación legal obligatoria (Sobre 1), el segundo sobre la oferta técnica (Sobre 2) y el tercer sobre la oferta económica (Sobre 3).

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería al Subgerencia de Administración, Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, ubicado en el Primer piso del Edificio BANHPROVI, Boulevard Juan Pablo Segundo, contiguo Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Los sobres que contienen las ofertas técnicas se abrirán en audiencia pública a las 10:15 a.m. 19 de mayo del 2023, en las oficinas de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, en la dirección antes indicada, por el Comité de Compras del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir, dejando constancia en acta que podrá ser firmada por los interesados.

Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Subgerencia de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), hasta que se concluya la evaluación de las ofertas técnicas y se establezca el orden de mérito de las mismas.

Las ofertas que se presenten después de las 10:00 a.m. 19 de mayo del 2023, no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

12.1 El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello los Formularios Sección VI, detalle de experiencia, descripción del enfoque, metodología, composición del personal, currículum vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los documentos de este concurso.

12.2 El Oferente elaborará su oferta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia y deben ser presentadas en el sobre 2.

12.3 Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes del trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:

(a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el Programa del Trabajo a realizar con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.

(b) Informaciones y hojas de vida del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para realizar el levantamiento y diagnóstico, especificando responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.

13. OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)

13.1 El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:

- a) Los detalles de todos los honorarios profesionales por los servicios de consultoría, a los cuales se les deducirá y en consecuencia el BANHPROVI retendrá el 12.5% en concepto de Impuestos Sobre la Renta. No será sujeta a esta retención, la sociedad consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR), además se retendrá el 15% Impuesto sobre Ventas, calculado sobre el monto total de los honorarios a pagar.
- b) Todos los costos que corresponda en concepto de gastos administrativos, bajo el entendido que dicha oferta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.

13.2 La oferta económica tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y deberá hacerse de acuerdo con el formulario Detalle de Costos (Formulario Sección VI), respetando los ítems que se solicitan.

13.3 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) pagará los servicios de conformidad al plan de pagos acordado, contra la presentación de las respectivas facturas, actas de aceptación de los productos, recibos y demás documentos de soporte.

13.4 Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:

- a) Los términos y condiciones de la oferta que someta la Sociedad, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos.
- b) No podrán formar parte del grupo de consultores de la Sociedad, funcionarios que laboren en la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y en cualquier otra entidad del sector público.

14. MONEDAS DE LA OFERTA Y MONEDAS DE PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

15. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Sera declarada inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: Artículo 131, 132 párrafo final, 135, 139 literal c), del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), entre otros:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en el pliego de condiciones;
- h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

16. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

16.1 La Comisión de Evaluación examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

16.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación, determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

La determinación de la Comisión de Evaluación se basará en si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

- 16.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

La Comisión de Evaluación recomendará el rechazo de toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

17. ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD

- 17.1 Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.
- 17.2 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica.

18. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará únicamente las ofertas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección III, numeral 4. Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

19. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

- 19.1 La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162 y 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases.
- 19.2 Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.
- 19.3 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial, toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como las recomendaciones de adjudicación del Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.
- 19.4 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta
- 19.5 El puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es **de 75 puntos**. Toda oferta que no alcance dicho puntaje será rechazada.

20. APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS Y EVALUACIÓN COMBINADA DE OFERTAS

Una vez terminada la evaluación técnica, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, el BANHPROVI notificará a los concursantes que cumplieron con la documentación legal y que alcanzaron o sobrepasaron la calificación técnica mínima **de 75 puntos**, la fecha y hora para abrir los sobres que contienen las ofertas económicas. Previo a su apertura, los sobres serán inspeccionados para constatar que han permanecido sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores, los puntajes técnicos obtenidos y acto seguido, se abrirán los sobres que contienen las ofertas económicas, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir.

De lo actuado se levantará un acta que será suscrita por los asistentes y enviada a todas las Sociedades participantes que hayan pasado la evaluación legal y técnica.

21. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS OFERTAS

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 económica; $(T + P = 1)$):

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 financiera combinada

St = Calificación Técnica obtenida

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

Sf = Puntaje financiero

$Sf = 100 \times Pm / Pi$, donde Pm es el precio más bajo de las ofertas financieras y Pi precio oferta en consideración

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

La Sociedad que alcance el puntaje técnico y financiero combinado más alto será la declarada en el primer lugar e invitada a negociar contrato.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato se hará mediante Resolución que emita el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al oferente que cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, sea calificado en el primer lugar, es decir, obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, en el orden de méritos, una vez que se obtenga el

resultado de la ponderación de las ofertas técnicas y económicas, en función de lo que establece el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y en el numeral 21 anterior.

23. NEGOCIACIÓN

Las negociaciones del contrato para el “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”, se realizarán en las oficinas de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), una vez que se notifique la resolución de adjudicación al oferente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y firmar el contrato.

Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica, la metodología propuesta, la dotación de personal. El Programa de Trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.

Al haber seleccionado a la Sociedad ganadora en base al personal profesional clave propuesto, el BANHPROVI espera negociar un contrato basándose en las personas expertas propuestas en la oferta.

Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el BANHPROVI exigirá que se le confirme que las personas expertas propuestas en la oferta serán las asignadas por la Sociedad para la realización del trabajo.

El BANHPROVI no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Si éste no fuera el caso y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, el BANHPROVI y el representante de la Sociedad ganadora, deberán poner sus iniciales en el contrato convenido.

Si las negociaciones fracasan, el BANHPROVI invitará a negociar el contrato con la Sociedad cuya oferta haya obtenido el segundo puntaje técnico y económico ponderado más alto.

De lograrse acuerdo, con base en el informe que presente el BANHPROVI procederá con el trámite firma del contrato.

24. IMPUESTOS

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras, por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la sociedad consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Además, se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar.

25. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El BANHPROVI notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

26. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS

Los oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

27. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones y contar con la aprobación de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), mediante resolución, dentro de un máximo de treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la Sociedad adjudicada deberá presentar, previo a la firma del contrato, las constancias vigentes del SAR, IHSS y de la Procuraduría General de la República que se indican en la Sección II numeral 6) de la DOCUMENTACION LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR, INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES.

28. DERECHO DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión. Cuando sea más conveniente a los intereses de la Institución o sobrevinieren motivos de fuerza mayor.

29. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el contratista no asignará, pignorará, transferirá, subcontratará cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte del mismo, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al adjudicatario del contrato de los servicios para la consultoría se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios (si los hubiere), en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de la aprobación del informe final.

31. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El contrato de servicios de consultoría será financiado con recursos provenientes del presupuesto de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) del ejercicio fiscal 2023.

32. FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de este concurso, el BANHPROVI dispone de recursos propios y su costo se cancelará en un solo pago final mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero a la entrega final de todos los informes y demás documentos objeto de la presente consultoría, acompañados del acta o certificación de aceptación suscrita por la jefatura del Departamento de Servicios Generales.

33. CLAUSULA PENAL

Si el Contratista no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, el BANHPROVI en cumplimiento a lo dispuesto en las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica del Ejercicio Fiscal 2023, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.36% en relación con el monto total del saldo del contrato. Conforme a lo establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios de la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

Sección III Propuesta técnica

1. Preparación Oferta

Al preparar la oferta técnica (Sobre 2), las Sociedades oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la oferta.

1.2 Al preparar la oferta técnica, las Sociedades deben prestar especial atención a lo siguiente:

1.2.1 La oferta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Sociedad.

1.2.2 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases.

1.2.3 No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.

1.3 En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:

- 1.3.1 Una breve descripción de la organización de la Sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
- 1.3.2 Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
- 1.3.3 La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
- 1.3.4 Hojas de vida recientes, firmadas por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Sociedad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años.
- 1.3.5 Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo.

1.4 La oferta técnica no deberá incluir información económica.

3. Formación Académica y Experiencia Requerida

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

Cargo	Formación Académica	Experiencia años:
Director/Gerente	Título Universitario de Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico, Arquitecto o equivalente en áreas afines	No menos de diez (10) años de experiencia en construcción de edificios para oficinas. diagnóstico general de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias de edificios de oficinas
Personal Técnico	Título universitario en Ingeniería civil, eléctrica, arquitectura	No menos de cinco (5) años de experiencia construcción de edificios para oficinas, diagnóstico general de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias de edificios de oficinas

4.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Personal Asignado al Trabajo		85
Experiencia, formación académica y Experiencia Requerida (Director /Gerente)		25
Formación Académica	5	
Titulado Ingeniería o Arquitectura o similar en áreas afines	5	
Titulado Ingeniería o Arquitectura	4	
Experiencia profesional (que hayan trabajado en construcción. Diagnóstico general de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias de edificios de oficinas);	20	
Experiencia de diez (15) años o más;	20	
Experiencia entre diez (10) y catorce (14) años; y	17	
Experiencia menor a diez (10) años.	1	
Formación Académica y Experiencia del Técnico 1		20
Formación Académica	5	
Arquitecto o carreras afines titulado (registro profesional, titulación);	5	
Egresado Universitario o Técnico Especialista en el campo de la construcción en general	3	
Experiencia profesional	15	
Experiencia profesional de diez (10) años o más;	15	
Experiencia entre ocho (8) y nueve (9) años; y	12	
Experiencia cinco (5) y siete (7)) años	10	
Formación Académica y Experiencia del Técnico 2		20
Formación Académica Especialista 2	5	
Ingeniero Electricista o carreras afines titulado (registro profesional, titulación);	5	
Egresado Universitario o Técnico Especialista en el campo de la construcción en general	3	
Experiencia profesional	15	
Experiencia profesional de diez (10) años o más;	15	
Experiencia entre ocho (8) y nueve (9) años; y	12	
Experiencia cinco (5) y siete (7)) años	10	

Formación Académica y Experiencia del Técnico 3	5	20
Ingeniero Civil o carreras afines titulado (registro profesional, titulación);	5	
Egresado Universitario o Técnico Especialista en el campo de la construcción en general	3	
Experiencia profesional	15	
Experiencia profesional de diez (10) años o más;	15	
Experiencia entre ocho (8) y nueve (9) años; y	12	
Experiencia cinco (5) y siete (7)) años	10	
Experiencia Específica de la firma consultora	15	15
Acreditar al menos tres (3) consultorías similares realizadas en los últimos cinco años, para instituciones públicas o privadas a nivel nacional.		
a) Siete (7) o más consultorías en proyectos similares	15	
b) De cinco (5) a seis (6) consultorías	12	
c) De tres (3) a cuatro (4) consultorías	10	
TOTAL		100

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación técnica es de: 75 puntos.

Sección IV.

Propuesta Económica

1. Preparación Oferta Económica (Sobre 3)

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

- a) remuneración del personal (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 escritos 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 la Sociedad consultora adjudicada acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Adicionalmente se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto total de los honorarios a pagar.

1.3 Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que la Sociedad oferente mantenga disponible el personal profesional propuesto para 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.

Sección V.
Términos de Referencia
SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS
INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE
OFICINAS DEL BANHPROVI”**

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el veintiséis (26) de enero de 2005 y reformado mediante decreto No 358-2013 de fecha (20) de enero de dos mil catorce (2014) 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.

Su objetivo fundamental es Promover a través de los servicios financieros que brinde, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños mediante el financiamiento inclusivo para la producción y la vivienda, con énfasis en el sector social de la economía, así como la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentables que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

1. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la consultoría es contar con el Levantamiento y Diagnostico General de las Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Hidrosanitarias de los dos edificios donde están instaladas las oficinas principales del Banco, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC con el fin de tomar las acciones preventivas y correctivas que corresponda para mitigar riesgos tanto para su personal y mobiliario y equipo de oficinas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

2.1 DETALLE DE ALCANCE DE LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO

- A. Visita técnica in situ para reconocimiento general de la edificación
- B. Levantamiento fotográfico general de las instalaciones existentes en la edificación

- C. Actualización de planos arquitectónicos existentes (partiendo de versión autocad)
- D. Levantamiento general de las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias existentes.
- E. Diagnostico general de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias existentes
- F. Entrega de informe final
- G. Entrega de planos actualizados

B. VISITA TÉCNICA IN SITU PARA RECONOCIMIENTO GENERAL DE LA EDIFICACIÓN.

- En coordinación con el contratante, y en conjunto con el personal técnico o de mantenimiento por parte de BANHPROVI, es necesario realizar una visita técnica a las instalaciones de los dos edificios en general, es importante que por parte del contratante exista un permiso para que el consultor pueda acceder a todos los espacios necesarios, y cuente con la mayor información posible de parte del personal de mantenimiento.

C. LEVANTAMIENTO FOTOGRÁFICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES EN LAS EDIFICACIONES

- En coordinación con el contratante, y en conjunto con el personal técnico o de mantenimiento por parte de BANHPROVI, es necesario realizar levantamiento fotográfico de las instalaciones físicas de los dos edificios en general. Este servirá de respaldo a la información planimétrica, y para el diagnóstico de los sistemas.

D. LEVANTAMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E HIDROSANITARIAS EXISTENTES.

- El personal de arquitectura destinado por parte del consultor apoyándose el personal de mantenimiento del Banco, del personal de dibujo y las cuadrillas de electricidad y fontanería, realizarán un levantamiento general de las instalaciones existentes en ambos edificios.
- Una vez que se tenga el levantamiento general dicha información será socializada con el contratante y el personal técnico del consultor para dar inicio al diagnóstico general de las instalaciones existentes.

E. DIAGNOSTICO GENERAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXISTENTES

- El ingeniero electricista apoyado de su personal técnico procederá a realizar el diagnostico general de los elementos de iluminación y potencia de cada espacio en los edificios. Realizando recolección de información técnica como ser:
 1. Estado físico actual de las instalaciones (Ductos, cajas de registro, cableado, puntos de contacto, lámparas)
 2. Estado actual de la demanda energética (Evaluar en que condición se encuentra la demanda de energía, evaluar si los paneles no se encuentran sobrecargados)

3. Medición en general voltaje (Realizar la medición general para evaluar si existen caídas de voltaje)
4. Medición y evaluación en general de sistema de aterrizaje a red de tierra
5. Evaluación en general de estado actual de transformadores y otros equipos eléctricos.
6. Evaluación en general de sistema de generación de energía
7. Evaluación en general de cantidad de iluminación existente en cada espacio de trabajo
8. Evaluación general por cada nivel estacionamiento del sótano, para detectar si existen cortocircuitos y problemáticas de índole técnica por resolver.
9. Entrega de informe final

F. DIAGNOSTICO GENERAL DE INSTALACIONES HIDROSANITARIAS EXISTENTES

1. El ingeniero civil apoyado del personal de fontanería procederá a realizar el diagnostico general de los elementos de almacenamiento, dotación y distribución de agua potable, al igual que las instalaciones de red de aguas residuales.
2. Estado físico actual de las instalaciones (cisterna, tuberías de agua potable, tuberías de agua residual, cajas de registro de agua potable, cajas de registro de agua residual, válvulas de control, válvulas de Puch en lavamanos, sistemas de descargas en inodoros, válvulas de Puch en urinarios, llaves de chorros en piletas.
3. Medición en general de presiones (implementación de manómetro para determinar si existen fugas o pérdidas de presiones).
4. Evaluación del estado actual de la cisterna o tanque de almacenamiento, para determinar si existen fisuras que produzcan fugas de agua.
5. Evaluación de sistema general de bombeo
6. Entrega de informe final

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

Como resultado de la consultoría se espera contar con un informe final con información a detalle de las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias existentes que contenga:

3.1 Tema 01 Instalaciones eléctricas

- a) En él se detallará la situación actual de las instalaciones eléctricas existentes, se hablará de la eficiencia con el que está trabajando el sistema en general, se mencionará de la tecnología con que cuenta el sistema existente.
- b) A partir de las mediciones y evaluaciones aplicadas por el personal técnico se entregará memoria descriptiva de los aspectos técnicos a considerar.

- c) También contemplará un inciso en que se dalle de los mantenimientos preventivos o correctivos a implementar en casa zona específica de los edificios, al igual que soluciones modernas que ayuden a reducir problemáticas existentes o en su defecto soluciones que ayuden a mejorar el sistema como ser el consumo energético o funcionalidad del mismo entre otros.
- d) Desde el punto de vista arquitectónico y funcional existirá un inciso que menciones de las recomendaciones que ayuden a tener la cantidad de iluminación necesaria según el espacio de trabajo, en caso de ser necesario la implementación de más toma corriente para dar un mejor funcionamiento a los espacios.

3.2 Tema 02 Instalaciones hidrosanitarias

- A. En él se detallará la situación actual de las instalaciones hidrosanitarias existentes, se hablará de la eficiencia con el que está trabajando el sistema en general.
- B. A partir de las mediciones y evaluaciones aplicadas por el personal técnico se entregará memoria descriptiva de los aspectos técnicos en general.
- C. También contemplará un inciso en que se dalle de los mantenimientos preventivo o correctivos a implementar, al igual que soluciones modernas que aporten a aprovechar el valioso recurso del agua.

3.3 ENTREGA DE PLANOS FINALES

- a) Se entregarán planos de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias en general
- b) En caso de que exista alguna recomendación técnica por parte del equipo de electricidad o fontanería, la misma será plasmada en los planos finales, a manera de sugerencia.
- c) En caso de que exista recomendaciones por parte del equipo de arquitectura la misma será reflejada en los planos finales, a manera de sugerencia.

4. SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

- a) **Contraparte Técnica.** La sociedad adjudicataria, tendrá como contraparte técnica al Departamento de Servicios Generales del BANHPROVI, quien designará el personal con el cual trabajará en forma directa.

Los documentos serán presentados en el idioma español, y se hará una revisión y discusión previa la entrega del informe de cada entregable antes de ser aceptados definitivamente para lo cual la empresa se compromete a solventar las dudas planteadas y realizar las modificaciones que le sean requeridas.

b) Apoyo Logístico.

El **Servicios Generales** del BANHPROVI proporcionará a la sociedad contratada, el apoyo proporcionado la información que se considere y necesaria para el desarrollo normal de las actividades.

5. PRESENTACION DE INFORMES

Los informes deberán ser presentados en original y dos copias, en medios impresos y magnéticos compatibles con Microsoft Office 2021 y además, cumplir con los demás requerimientos establecido en el numeral 5 literal d) de estos Términos de Referencia.

El consultor presentará sus informes en el plazo acordado en el cronograma de trabajo, debiendo el BANHPROVI a través del Comité de Contraparte nombrado para tal efecto, aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibidos. Las observaciones a los informes que el Comité Contraparte le remita a él consultor deberán ser atendidas en igual período de tiempo, contado a partir de la fecha de recepción de las mismas.

Las observaciones que efectúe el Comité de Contraparte y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el Consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

El BANHPROVI se reserva el derecho de objetar los productos e informes que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico. En este caso el consultor deberá subsanar los aspectos que corresponda a satisfacción del BANHPROVI en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción. Si por error u omisión imputable al consultor debieran realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos correrán por cuenta del consultor. Es responsabilidad del consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia

6. PERSONAL TÉCNICO ESTIMADO

- **Un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico (gerente de proyecto):** encargado de coordinar los equipos de trabajo.
- Ingeniero o Arquitecto o carreas afines titulado: encargado de coordinación y supervisión del trabajo de campo y recolección e integración de información.
- **Arquitecto:** encargado con equipo de digitalizadores del levantamiento y elaboración de planos en general.
- **Ingeniero Civil** o carreas afines titulado: encargado del levantamiento y diagnóstico de instalaciones hidrosanitarias en general

- **Ingeniero electricista:** encargado del levantamiento y diagnóstico de instalaciones eléctrica en general.

7. PERFIL DE LOS CONSULTORES

El equipo de Trabajo que asigne la empresa deberá consistir en por lo menos cuatro (4) profesional (es) que efectúen los servicios REQUERIDOS, quienes deberán tener las siguientes calificaciones profesionales mínimas:

JEFE DE EQUIPO, GERENTE O DIRECTOR

FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA

-  **Ingeniero, Arquitecto o similar en áreas afines (gerente de proyecto)**
 - Planificar, organizar y dirigir las labores de consultoría en general.
 - Coordinar con el ingeniero civil 01 la asignación de los trabajos, de acuerdo a programación.
 - Organizar reuniones y visitas técnicas periódicas con el personal del proyecto.
 - Dirigir y mantener las relaciones, gestiones y políticas con el contratante.
 - Evaluación sistemática de la calidad de todas las operaciones.
-  **Ingeniero Civil** Representante del Contratista encargado de coordinación de trabajo y recolección de información.
 - Gestionar la dirección y supervisión de la consultoría de los diferentes frentes de trabajo, a fin de cumplir con los diseños, especificaciones técnicas, programas de trabajo etc.
 - Gestionar el avance del cronograma de consultoría en conjunto con el arquitecto superintendente, y en caso de ser necesario tomar las acciones correctivas a fin de dar cumplimiento con los plazos contractuales.
 - Controlar las observancias de las especificaciones relativas a las normas de bioseguridad, seguridad e higiene Industrial.
 - Realizar informes periódicos sobre la marcha del proyecto.
-  **Arquitecto** (encargada de coordina el levantamiento y elaboración de planos en general)
 - Gestionar y coordinar el levantamiento general del edificio
 - Descargar sobre dicho levantamiento la información visible de las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias existentes en edificio.
 - Coordinar y dar seguimiento a la elaboración general de planos y detalles de los mismos.

 Ingeniero Electricista. (Jefe de cuadrilla de electricidad)

- Apoyándose en de la cuadrilla de técnicos electricistas gestionar el levantamiento y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes. (evaluando detenidamente cada elemento visible que forma parte del sistema de iluminación y potencia)
- Gestionar el avance del cronograma de consultoría en conjunto con el ingeniero civil 01.
- Realizar informe sobre la información recolectada en situ.

Todos los informes y productos entregables deberán ser presentados en el término máximo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de la firma del contrato. Si hubiere atrasos en la presentación de alguno de los productos entregables, deberán documentarse y presentar a BANHPROVI la causa justificada del mismo.

8. FORMA DE PAGO

La BAHNHPROVI pagará al contratado el 100% de los servicios contra la aceptación por parte del Comité de Contratarte de todos los productos e informes indicados en el numeral 3 de estos Términos de Referencia

9. PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR.

Todos los informes, planos, diagnósticos y otros documentos preparados por el Consultor para el BANHPROVI en virtud del Contrato pasarán a ser propiedad del BANHPROVI, y el Consultor entregará al BANHPROVI dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha de expiración del Contrato.

Sección VI

Formularios

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los SERVICIOS DE CONSULTORÍA “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI” de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado CP-BANHPROVI-01/2023. Adjunto presentamos nuestra oferta, que comprende la documentación legal, oferta técnica y una oferta económica, en sobres separados y cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra oferta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Sociedad autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Sociedad consultora
Dirección:

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

COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal Técnico

Nombre	Cargo	Actividad

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

Cargo propuesto: _____

Nombre de la Sociedad: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la Sociedad/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Trabajos similares en los que ha participado. _____

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

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

Educación:

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

Experiencia laboral:

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

Certificación:

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

[Firma del individuo y del representante autorizado de la Sociedad] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Propuesta
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los SERVICIOS DE CONSULTORÍA “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI”, Concurso Privado CPN-BANHPROVI-01/2023, de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (oferta técnica y económica). La oferta económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras (L. _____)]. En estas cifras se incluyen honorarios, gastos administrativos y los impuestos locales.

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

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

Atentamente,

Sociedad autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Sociedad consultora
Dirección:

RESUMEN DE OFERTA ECONOMICA

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR c) Honorarios Netos (a-b) d) Más: 15% Impuesto sobre ventas (a)*15%	
2. Total, Honorarios (a+d)	
3. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (2+3)	

DETALLE DE COSTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO

No. .	Descripción	Cantidad	Precio unitario en L.	Monto Total en L.

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

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión
_____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No.
_____, con domicilio en _____,
Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y
correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la Sociedad
_____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) para los SERVICIOS DE CONSULTORÍA “LEVANTAMIENTO Y DIAGNOSTICO GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE EDIFICIOS DE OFICINAS DEL BANHPROVI” Concurso Privado CPN- BANHPROVI-01/2023. 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, éste solo estará disponible para el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda 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. _____
Representante Legal
Sociedad Consultora