REPÚBLICA DE HONDURAS

BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA

(BANHPROVI)

DOCUMENTO BASE

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPN-BANHPROVI No. 07-2023

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 31000: 2018 "

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

Contenido

SECCION I: AVISO DE INVITACIÓN A CONCURSO 4

SECCION II: INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES 5

1. ***Introducción*** 5
2. ***Aclaración y enmienda de los documentos del concurso*** 5
3. ***Documentación Obligatoria*** 6
4. ***Rotulación de sobres*** 6
5. ***Ofertas tardías*** 7
6. ***Documentación legal obligatoria para presentar (sobre 1)*** 7
7. ***Legislación básica*** 8
8. ***Subsanación*** 9
9. ***Documentos no subsanables*** 9
10. ***Concurso desierto o fracasado*** 9
11. ***Presentación de las ofertas*** 10
12. ***Presentación de la oferta técnica (sobre 2)*** 10
13. ***Oferta económica. (sobre 3)*** 11
14. ***Monedas de la oferta y Monedas de pago*** 11
15. ***Descalificación de ofertas*** 11
16. ***Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables*** 12
17. ***Aclaración de ofertas y confidencialidad*** 12
18. ***Evaluación y comparación de ofertas*** 13
19. ***Evaluación de la oferta técnica*** 13
20. ***Apertura de ofertas económicas y evaluación combinada de ofertas*** 13
21. ***Evaluación y ponderación de la calificación total de las ofertas*** 14
22. ***Adjudicación*** 14
23. ***Negociación*** 14
24. ***Impuestos*** 15
25. ***notificación de la adjudicación*** 15
26. ***Protestas, Reclamos o Recursos*** 16
27. ***Firma del contrato*** 16
28. ***Derecho del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) de aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas*** 16
29. ***Prohibición de cesión del contrato o subcontratación*** 16
30. ***Garantía de cumplimiento*** 16

31. Fuente de financiamiento 16
32. Forma de pago 17
33. Clausula penal 17
SECCION III: PROPUESTA TÉCNICA 17
1. Preparación de la Oferta técnica (sobre 2) 17
2. Experiencia Requerida 18
3. Criterio de Evaluación 19
SECCION IV: PROPUESTA ECONÓMICA 22
1. Preparación de la Oferta económica (Sobre 3) 22
SECCION V: TÉRMINOS DE REFERENCIA 23
SECCION VI: FORMULARIOS 31

SECCION I:

AVISO DE INVITACIÓN A CONCURSO

AVISO DE CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN-BANHPROVI No. 07-2023

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 31000:2018"

1. El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) invita a las sociedades interesadas en participar en el Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07-2023 a presentar ofertas selladas para "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL ISO 31000:2018 "**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir el documento base del presente concurso, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Administración del BANHPROVI, teléfono 2291-0505 en la dirección indicada al final de este aviso en un horario de 8:00 am a 4:00 pm previo al pago de la cantidad no reembolsable de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L200.00),** mediante cheque de caja o cheque certificado emitido a favor del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Subgerencia de Administración Primer Piso Edificio BANHPROVI, Boulevard Juan Pablo II, Contiguo al Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, MDC a más tardar a las 10:00 am del 08 de septiembre del 2023. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contengan las ofertas técnicas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 am del 08 de septiembre del 2023.

Tegucigalpa M.D.C. 26 de julio del 2023

EDWIN ARAQUE B.
PRESIDENTE EJECUTIVO

SECCION II: 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 veinte (20) de enero de dos mil catorce (2014) y Decreto No. 101-2020 del veinticinco (25) de agosto del dos mil veinte (2020), 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.

Para tales fines, el BANHPROVI puede realizar todas las operaciones de intermediación financiera a las cuales les faculta la Ley del Sistema Financiero.

El BANHPROVI efectúa sus operaciones en forma directa o a través de instituciones financieras privadas, así como de cooperativas de ahorro y crédito, supervisadas y reguladas por la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS), así mismo concede financiamientos de corto, mediano y largo plazo para el sector agropecuario, vivienda social y para la micro y pequeña empresa, cumpliendo los límites y demás regulaciones contenidas en el Reglamento que apruebe la Asamblea de Gobernadores a propuesta del Consejo Directivo, previo a emitir dictamen favorable de la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS).

1.2 El objetivo del presente concurso es Contratar los servicios profesionales para el diagnóstico, diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Riesgos (SGR) del BANHPROVI con base en el estándar internacional de la norma ISO 31000.

2. Aclaración y enmienda de los documentos del concurso

2.1 Las empresas interesadas en participar pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este documento Base del Concurso a más diez (10) 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 empresas interesadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan adquirido directamente de la institución 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 empresas interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum. Los adendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico a todos los potenciales oferentes 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 Obligatoria

3.1 Documentación Legal Obligatoria.

Las ofertas deberán presentarse obligatoriamente en tres (3) 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 Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018".

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 Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018 **"**

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".** Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIANÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018**".**

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 Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018 "

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 Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018 "

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, las ofertas deberán estar foliadas en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal**.**

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 máximo fijado para la recepción de ofertas 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 empresa o la persona que este delegue;

b) Copia fotostática debidamente autenticada de los documentos personales del representante legal de la empresa, 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 empresa (RTN).

c) Copia fotostática debidamente autenticada de la escritura pública de constitución de la empresa y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la empresa 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 del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia;

g) 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;

h) Declaración jurada de confidencialidad debidamente autenticada, la cual deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la empresa;

i) Copia autenticada de Constancia de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o presentar copia autenticada de la solicitud de inscripción presentada a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de ofertas; quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria a los efectos de la adjudicación del contrato

i) Copia fotostática debidamente autenticada, del Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa oferente.

j) Constancia de Solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa oferente, o copia fotostática debidamente autenticada.

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

En el caso de Inhabilidad de la empresa, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo15, 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 fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Articulo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público;

b) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la empresa 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 del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda; (ii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Ley del Sistema Financiero, (v) Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023 y su Reglamento vigente, (vi) Normativas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y Normas internas del BANHPROVI.

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 a lo establecido en 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:

a) 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.
b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en estas bases del concurso.
c) 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 Público Nacional, 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. del día 08 de septiembre del año 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 del **Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI),** ubicado en el Primer piso del Edificio BANHPROVI, Boulevard Juan Pablo Segundo, contiguo al Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Las ofertas técnicas se abrirán en audiencia **pública a las 10:15 a.m. del 08 de septiembre del año 2023**, en las oficinas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), en la dirección antes indicada, por el Comité de Compras y Licitaciones 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 estas.

Las ofertas que se presenten **después de las 10:00 a.m. del …de… del 2023, no se admitirán y serán devueltas a los oferentes 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, currículo 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 de 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 proyecto, especificando responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.
c) Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su recepción indicada en el aviso de concurso y en el numeral 11 de estas bases. En los casos estrictamente necesarios, en el BANHPROVI podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

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 doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de Impuestos Sobre la Renta. No será sujeta a esta retención, la empresa 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 quince por ciento (15%) Impuesto sobre Ventas, calculado sobre el monto total de los honorarios a pagar.

b) Adicionalmente deberá incluir, 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 Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:

a) Los términos y condiciones de la oferta que someta la empresa deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos.

b) No podrán formar parte del grupo de consultores de la empresa, funcionarios que laboren en el 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

Será declarada inadmisible 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI, determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

La determinación de la Comisión de Evaluación del BANHPROVI se basará en si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI rechazará 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI referente a 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI 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 del BANHPROVI 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, el área a cargo de está podrá solicitar al Oferente 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 las ofertas económicas. Previo a su apertura, serán inspeccionados para constatar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de empresa concursante, los puntajes técnicos obtenidos y acto seguido, se abrirán los sobres que

contienen las ofertas económicas, se leerá en voz alta el valor ofertado, 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 empresas participantes que hayan pasado la evaluación técnica.

21. Evaluación y ponderación de la calificación total de las ofertas

La Comisión de Evaluación del BANHPROVI 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;

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

S = (St x T %) + (Sf x 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 X Pm / Pi, 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

La empresa 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 económico 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 la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018", 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 empresa 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 empresa 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 empresa podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, el BANHPROVI y el representante de la empresa ganadora, deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, el BANHPROVI invitará a negociar el contrato con la empresa 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 doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la empresa 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 quince por ciento (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 del 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 empresa adjudicada deberá presentar, 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.

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 de este, 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 diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios, 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 (10) 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 del 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 mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero contra la entrega final de todos los informes y productos objeto de la presente consultoría contra la documentación que ampare la aceptación del Departamento de Riesgos del BANHPROVI, de conformidad al Plan de Pago establecido en los Términos de Referencia y en el contrato.

33. Clausula penal

Si la empresa 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 punto treinta y seis por ciento (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".

SECCION III: PROPUESTA TÉCNICA

1. Preparación de la Oferta técnica (sobre 2)

1.1 Al preparar la oferta técnica (Sobre 2), las empresas 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 empresas deben prestar especial atención a lo siguiente:
- 1.2.1 La oferta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la empresa.
- 1.2.2 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en los Términos de Referencia (TDR).
- 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 empresa 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 empresa 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. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

1.4 La oferta técnica no deberá incluir información económica.

2. Experiencia Requerida

La empresa consultora debe presentar en su oferta, al menos dos (2) cartas de referencias en papel membretado de empresas que refieran haber recibido de dicha empresa servicios de consultoría en implementación o actualización de Sistemas de Gestión basados en normas ISO, como pueden ser: **a.** Sistema de Gestión de Riesgos Institucional (SGR) basado en el estándar internacional de la norma ISO 31000, **b.** Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información basado en la norma ISO 27001, **c.** Sistemas de Gestión de Continuidad de Negocios basado en la norma ISO 22301; y las normas relacionadas, establecidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), entre otras tareas, en empresas dentro o fuera del país en los últimos tres (3) años.

Las cartas de referencia deben incluir lo siguiente:

a) Nombres de la empresa o cliente final.
b) Persona de contacto (nombre y cargo que desempeña).
c) Correo electrónico.
d) Número telefónico.
e) Fecha de inicio y término de los proyectos ejecutados.
f) Características generales de los servicios prestados.

En caso de que las cartas de referencia no incluyan la información completa solicitada, se debe incluir como parte de la oferta técnica, los datos solicitados, como un complemento de la carta suministrada.

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

Cargo	**Formación Académica y Profesional**	**Experiencia**
Director/Gerente	Título Universitario en gestión de proyectos, administrador de empresas o carreras afines con grado de licenciatura o certificado en Gestión de Proyectos -Project Management Profesional (PMP) emitida por el	Experiencia en al menos dos (2) proyecto de diseño e implementación de un sistema ISO en el sistema financiero nacional o extranjero, como puede ser las Normas Internacionales ISO 31000, ISO 22301 o ISO 27001

Cargo	Formación Académica y Profesional	Experiencia
	Project Management Institute (PMI). Además debe estar certificado en ISO 31000 Risk Manager, CRISC o su equivalente.	
Equipo Consultor (2) especialistas	Título Universitario en administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial o carreras afines y con al menos dos de las siguientes certificaciones: ✓ ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivalente. ✓ ISO 27001 Implementador Líder. ✓ ISO 22301 Implementador Líder. ✓ ISO 9001. ✓ CISA, CISM, CISSP o equivalente.	Experiencia en al menos dos (2) proyecto de diseño e implementación de un sistema ISO en el sistema financiero nacional o en el extranjero, como puede ser las Normas Internacionales ISO 31000, ISO 22301 o ISO 27001

3. Criterio de Evaluación

Nro.	Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
			100
1	**Experiencia de la empresa objeto de la Contratación**		**10**
1.1	**Años de experiencia de la empresa oferente en realización Sistemas de Gestión basados en las Normas Internacionales ISO 31000, ISO 27001, ISO 22301 en instituciones Bancarias locales o extranjeras.**	**5**	
	(a) Mayor a 3 años	5	
	(b) Igual a tres (3) años	4	
	(b) Menos de tres (3) años	0	

1.2	**Constancia de las consultorías realizadas a instituciones Bancarias nacionales con referencia a la implementación de Sistemas de Gestion basados en norma ISO 31000, ISO 27001, ISO 22301**	**5**	
	(a) Mayor a dos (2) instituciones	5	
	(b) Igual a dos (2) instituciones	4	
	(b) Menor a dos (2) instituciones	0	
2	**Perfil Profesional de sus Miembros**		**55**
2.1	**Experiencia y Formación académica del personal de Supervisión (Socios y/o Gerentes)**	**30**	
	I. Formación Académica General	**5**	
	Título Universitario en gestión de proyectos, administrador de empresas o carreras afines con grado de licenciatura o certificado en Gestión de Proyectos -Project Management	5	
	II. Experiencia, formación profesional Específica (Director /Gerente)	**15**	
	Cuenta con las siguientes Certificaciones: - ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivalente. - ISO 22301 Implementador Líder - ISO 27001 Implementador líder	15	
	Cuenta con las siguientes Certificaciones: - ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivalente. - ISO 22301 Implementador Líder	10	
	Cuenta con la siguiente Certificación: - ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivalente.	5	
	III. Experiencia profesional en Proyectos de Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión de Normas Internacionales ISO (ISO 31000, ISO 27001, ISO 22301)	**10**	
	Mas de 2 diseños e implementaciones en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	10	
	Dos (2) diseño e implementación en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	8	
	Menos de dos (2) diseño e implementación en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	0	
2.2	**Experiencia y formación académica del Equipo Consultor (ponderado)**	**25**	
	I. Formación Académica General	**5**	
	Título Universitario administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial o con carreras afines.		
	II. Experiencia Específica Equipo Consultor (ponderada)	**10**	

	Cuenta con al menos 2 de las siguientes Certificaciones: -ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivale -ISO 27001 Implementador Líder -ISO 22301 Implementador Líder -ISO 9001 -CISA, CISM, CISSP o equivalente.	**10**	
	Cuenta con al menos 1 de las siguientes Certificaciones: -ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivale -ISO 27001 Implementador Líder -ISO 22301 Implementador Líder -ISO 9001 -CISA, CISM, CISSP o equivalente.	**5**	
	III. Experiencia profesional en Proyectos de Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión basados en las Normas Internacionales ISO (ISO 31000, ISO 27001, ISO 22301)	**10**	
	Mas de dos (2) diseños e implementación en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	10	
	Dos (2) diseño e implementación en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	8	
	Menos de dos (2) diseños e implementación en el sistema financiero de Honduras o en el exterior	0	
3	**EVALUACION DE LA METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO**		**35**
3.1	**Se evaluará la metodología y plan de trabajo de conformidad a lo establecido por en función de que se adapte mejor a las fases establecidas para el proyecto, cuál es su fuente (emisor o con base en buenas prácticas) y descripción.**	**25**	
	(a) El Plan de Trabajo y la metodología se encuentran basados en metodología de la Norma Internacional ISO 31000, y las siguientes Normas: ISO 27001, ISO 22301, e incluye la normativa local vigente.	25	
	(b) El Plan de Trabajo y la metodología se encuentra basados solamente en la metodología de la Norma Internacional ISO 31000 y normativa local vigente.	10	
	(c) El Plan de Trabajo y la metodología se encuentran basados solamente en la normativa local vigente.	5	
3.2	**Presentación del Plan de Trabajo**	**10**	
	(a) Cronograma de trabajo indicando las etapas con el detalle de sus respectivas actividades, los días hombre previstos e indicando el responsable de desarrollar cada una de las actividades propuestas.	10	
	(b) Cronograma de trabajo indicando las etapas sin detalle de las actividades.	5	

SECCION IV

PROPUESTA ECONÓMICA

1. Preparación de la Oferta económica (Sobre 3)

1.1 Se espera que, al preparar la oferta económica, las empresas 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)
b) Monto de los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros), y
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 doce punto cinco por ciento (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 empresa 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 quince punto cinco por ciento (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 empresa 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.

SECCION V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TERMINOS DE REFERENCIA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000 "

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 veinte (20) de enero de dos mil catorce (2014) y Decreto No. 101-2020 del veinticinco (25) de agosto del dos mil veinte (2020), 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. Objetivos

1.1 Objetivo General

Contratar una empresa consultora especializada en Gestión de Riesgos para actualizar el Sistema de Gestión de Riesgos (SGR) del Banco Hondureño para la Produccion y la Vivienda (BANHPROVI) basado en el estándar internacional de la norma ISO 31000:2018 y las normas relacionadas, así como las establecidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), permitiendo al BANHRPOVI identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos de manera efectiva y eficiente, promoviendo una cultura de gestión de riesgos en toda la institución.

1.2 Objetivos Específicos

1.2.1 Implementar una metodología para gestionar sistemas de las Normas Internacionales ISO basada en buenas prácticas como base para el Sistema de Gestión de Riesgos del BANHPROVI.

1.2.2 Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Riesgos Institucional actual y su grado de madurez con base a los requisitos de la Norma Internacional ISO 31000:2018.

1.2.3 Definir el esquema de gobernanza en la Gestión de Riesgos Institucional con base en estándares internacionales (ISO 31000:2018) y la normativa emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) vigente.

1.2.4 Evaluar la Política Institucional de Gestión de Riesgos vigente y proponer sus mejoras, las cuales incluyan los diferentes riesgos de la Institución, tomando en cuenta al menos los siguientes

riesgos: crédito, liquidez, mercado, operativo, reputacional, legal, cumplimiento, tecnológico, estratégico, fiduciario, ambiental y riesgos emergentes.

1.2.5 Definir la estrategia del Sistema de Gestión de Riesgos Institucional (SGR).

1.2.6 Definir la estructura organizativa para soportar el SGR basado en el estándar internacional de la Norma ISO 31000:2018.

1.2.7 Diseñar e implementar la metodología de la Gestión de Riesgos y de los riesgos definidos en la Política Institucional del Banco, que incluya actualizar las metodologías para determinar la elegibilidad de los diferentes intermediarios financieros que redescuentan recursos del BANHPROVI.

1.2.8 Obtener herramientas semiautomatizadas para gestionar las matrices de los diferentes riesgos como un ejercicio inicial de la aplicación de las metodologías.

1.2.9 Generar los informes de la gestión integral de los diferentes riesgos producto del primer ejercicio de implementación de las metodologías.

1.2.10 Definir un Plan Estratégico del Sistema de Gestión de Riesgos y un Plan Anual Operativo para el primer año del Plan Estratégico.

1.2.11 Desarrollar un Programa de Concientización y Capacitación del SGR dirigido al Consejo Directivo, funcionarios y Empleados del BANHPROVI, así como la capacitación especializada para trece (13) personas con un instructor autorizado de PECB o empresa similar y acceso a examen para optar por la **Certificación como Líder de Riesgo ISO 31000**

1.2.12 Diseñar un plan de mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Riesgos implementado.

2. Alcance

Los servicios de la consultoría para el diagnóstico, diseño e implementación del Sistema de Gestión de Riesgos (SGR) del BANHPROVI; tendrá como alcance lo siguiente:

a. Diseño y alineamiento del SGR en cumplimiento con los requisitos del estándar de la Norma Internacional ISO 31000:2018 vigente, las normativas aplicables y las necesidades del BANHPROVI.
b. El Sistema de Gestión de Riesgos debe alcanzar las políticas, metodologías por cada tipo de riesgo que gestiona el BANHPROVI, perfil de riesgo, matrices de riesgos, entre otras.

3. Financiamiento y forma de pago

Para financiar la contratación objeto de este concurso, el BANHPROVI dispone de recursos propios y su costo se cancelará mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero de la siguiente forma:

#	FASE	PORCENTAJE DEL PROYECTO	PORCENTAJE ACUMULADO DEL AVANCE DEL PROYECTO	PAGO DEL TOTAL DEL PROYECTO

I	**PLANIFICAR**	10%	10%	10%
		25%	35%	25%
II y III	**EJECUTAR Y REVISAR**	25%	60%	35%
IV y V	**MEJORAR, CAPACITAR Y CONCIENTIZAR**	20%	80%	20%
VI	**CIERRE**	20%	100%	10%
	TOTAL	**100%**		**100%**

*El pago se calculará aplicando el porcentaje asignado en la tabla anterior, sobre la base del monto de honorarios sumado al monto de gastos.

4. Requerimientos Técnicos

4.1 Estructura y Productos Entregables del Proyecto

Estructura del Proyecto

Para organizar el proyecto, se establece una estructura de seis (6) fases con los siguientes datos:

- ✓ Fase del Proyecto: corresponde a la estructura de seis 6 fases creada para organizar el proyecto, como ser:
  - **FASE I: Planificar.**
  - **FASE II: Ejecutar**
  - **FASE III: Revisar**
  - **FASE IV: Mejorar**
  - **FASE V: Capacitar y concientizar**
- ✓ **FASE VI: Cierre**. No. Entregables: indica el número de entregable base requerido.
- ✓ Producto Entregable: nombra el producto entregable esperado.
- ✓ Descripción: describe de forma general lo que se debe hacer por cada producto entregable y el producto mismo.
- ✓ Peso %: aquí se establece el peso en términos porcentuales que tiene cada grupo de productos entregables.
- ✓ Control de Avance: establece el punto de control de avance del proyecto en términos porcentuales.
- ✓ Finalización del proyecto: Informe final del proyecto

La siguiente tabla muestra el contenido de acuerdo con la estructura de proyecto establecida:

Fases	Requerimiento	Descripción del requerimiento	Porcentaje
I	1.1 Kickoff del proyecto y Plan de Trabajo	1.1.1 Plan de trabajo Reunión de Kickoff del proyecto	10%
	1.2 Planificar el Sistema de Gestión de Riesgos	1.2.1 Iniciar el SGR 1.2.2 Entender la institución 1.2.3 Analizar el SGR existente 1.2.4 Liderazgo y Aprobación del SGR 1.2.5 Alcance del SGR	25%

		1.2.6 Política del SGR 1.2.7 Metodología de Gestión de Riesgos Institucional (análisis y calibración de los niveles de Tolerancias, objeto de mitigación permitiendo enfocar los recursos en la gestión de riesgos relevantes, límites de exposición, indicadores claves de riesgos (KRI) para analizar la causa de los riesgos, apetito al riesgo, entre otros) 1.2.8 Metodologías o Sistemas de Calificación de los Intermediarios Financieros Bancarios y no Bancarios para determinar su elegibilidad en base en indicadores financieros cualitativos y cuantitativos.	
II	2.1 Ejecutar el Sistema de Gestión de Riesgos	2.1.1 Definir la Estrategia del SGR 2.1.2 Estructura Organizacional del SGR 2.1.3 Administración Documental del SGR 2.1.4 Herramientas Semiautomatizadas para gestionar matrices de Riesgos del SGR 2.1.5 Informes de Riesgo 2.1.6 Comunicación 2.1.7 Culturización y Entrenamiento 2.1.8 Pruebas y Ejercicios	25%
III	3.1 Revisar el Sistema de Gestión de Riesgos	3.1.1 Monitoreo, medidas, análisis y evaluación 3.1.2 Revisión de la Gestión	10%
IV	4.1 Mejorar el Sistema de Gestión de Riesgos	4.1.1 Tratar las No Conformidades 4.1.2 Mejora continua	10%
V	5.1 Capacitación y concientización	**5.1.1 Capacitación a Gestores:** Capacitación de veinte (20) horas a los Coordinadores de Riesgos designados en cada dependencia, relacionados con el Sistema de Gestión de Riesgos (SGR) del BANHPROVI, en cada una de las actividades, metodologías, instructivos, procedimientos, normas y políticas definidas en el mismo **5.1.2 Concientización:**	10%

		Debe diseñar un Programa de Concientización y Capacitación del SGR dirigido a los miembros del Consejo Directivo funcionarios y Empleados del BANHPROVI. **5.1.3 Capacitación especializada:** Impartir capacitación oficial y proveer de los mecanismos y documentos necesarios para certificar a trece (13) técnicos propuestos por el BANHPROVI en la Norma Internacional ISO 31000 vigente.	
VI	Finalización del proyecto	Informe final del proyecto	10%

5. Productos Entregables

Respecto a los entregables del proyecto, los mismos pueden variar según el grado de alineamiento que tenga el BANHPROVI con el estándar internacional de la Norma ISO 31000, los diferentes riesgos a los que esté expuesto y las necesidades particulares del negocio y de reguladores; no obstante, lo anterior, se listan los productos base que debe generar el proyecto para cumplir los requisitos ISO 31000:2018:

FASE	No. ENTREGABLE	PRODUCTO ENTREGABLE
I. PLANIFICAR	1.1	Plan de Gestión del Proyecto (PGP) y su respectiva presentación al Comité de Riesgos (CR) y Consejo Directivo.
	1.2	Informe del Diagnóstico efectuado al Sistema de Gestión de Riesgos vigente
	1.3	Propuesta de Política Institucional del SGR
	1.4	Manuales de Administración del SGR (credito, liquidez, mercado, operativo, legal, reputacional, estratégico, tecnológico, fiduciario, ambiental, social y emergentes entre otros)
	1.5	Metodologías de Gestión de Riesgos para cada uno de los riesgos que gestiona el BANHPROVI (análisis y calibración de los niveles de Tolerancias, objeto de mitigación permitiendo enfocar los recursos en la gestión de riesgos relevantes, límites de exposición, indicadores claves de riesgos (KRI) para analizar la causa de los riesgos, apetito al riesgo, entre otros)
	1.6	Metodologías o Sistemas de Calificación de los Intermediarios Financieros Bancarios y no Bancarios para determinar su elegibilidad o no para intermediar recursos del BANHPROVI.
	1.7	Perfil de Riesgo Institucional
II. EJECUTAR	2.1	Informe que incluya la definición de la Estrategia
	2.2	Estructura Organizacional del SGR
	2.3	Esquema de Administración Documental del SGR

	2.4	Herramientas semiautomatizadas para gestionar matrices de Riesgo generadas
	2.5	Informe de riesgos basado en el primer ejercicio de implementación
	2.6	Plan de Culturización y entrenamiento para ejecutar de la consultoría
	2.7	Plan de pruebas y ejercicios a ejecutar después de la consultoría.
III. REVISAR	3.1	Esquema de revisión a ser ejecutado en el SGR
IV. MEJORAR	4.1	Plan de Mantenimiento y actualización del SGR
	4.2	Plan de Mejora Continua del SGR
V. CAPACITACION Y CONCIENTIZACION	5.1	Programa detallado de capacitación a Gestores, que incluya material físico y digital utilizado
	5.2	Programa detallado de concientización y capacitación del SGR y la Certificación **como líder de Riesgo ISO 31000** a trece (13) técnicos propuestos por el BANHPROVI.
	5.3	Informe resumen de la finalización de la fase acumulativo.
VI. CIERRE	6.1	Informe final del proyecto
	6.2	Presentación de cierre del proyecto al Consejo Directivo del BANHPROVI.

6. Metodología de Gestión del Proyecto

La oferta debe incluir la metodología detallada que se utilizará para la Gestión del Proyecto de Diagnóstico, Diseño e Implementación del SGR, utilizando como referencia mínima normas internacionales ISO 31000:2018, y el ciclo de la metodología para la gestión de riesgos: identificación, evaluación, mitigación y monitoreo; siempre en apego a mejores prácticas internacionales, según corresponda.

La metodología propuesta debe enmarcar e integrar las seis (6) fases descritas en el apartado “Fases y Productos Entregables del Proyecto”.

7. Vigencia del Servicio

El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de la consultoría para la actualización del Sistema de Gestión de Riesgos (SGR) del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) basado en el estándar internacional de la Norma ISO 31000 y las normas relacionadas, establecidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), es de **doce (12) meses calendario** contados a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato entre partes y podrá ser prorrogado a petición y aceptaciones de las partes por cualquier inconveniente o imprevisto.

8. Horario de Trabajo

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o en otro horario que designe BANHPROVI.

9. Lugar de Trabajo

El equipo de la empresa de consultora deberá presentarse en las instalaciones de BANHPROVI al menos el treinta cinco por ciento (35%) del tiempo del proyecto, de acuerdo con el cronograma de trabajo.

10. Equipo de Consultoría

El equipo de la empresa consultora deberá conformarse al menos con los siguientes miembros y cumplir los requisitos:

a) Un Director/Gerente de Proyecto

I. Título Universitario en gestión de proyectos, administrador de empresas o carreras afines con grado de licenciatura o certificado en Gestión de Proyectos - Project Management Profesional (PMP) emitida por el Project Management Institute (PMI).

II. Estar certificado vigente como Gerente de Riesgos en la Norma Internacional ISO 31000.

III. Experiencia en al menos dos (2) proyecto de diseño e implementación de sistemas ISO en el Sistema Financiero Hondureño, como pueden ser las Normas Internacionales ISO 31000, ISO 22301 o ISO 27001.

Evidencia requerida:

- Curriculum Vitae.
  - Nombres completos.
  - Profesión universitaria y certificaciones vigentes que ostenta.
  - Años de experiencia realizando consultorías similares al objeto de esta contratación.
  - Proyectos o consultorías en las que ha trabajado en los últimos cinco (5) años.
- Copia de títulos académicos universitarios.
- Copia de las certificaciones requeridas y cualquier otra.

IV. Documento que haga constar la experiencia en al menos dos (2) proyectos de diseño e implementación de un sistema ISO, como pueden ser las Normas Internacionales ISO 31000, ISO 22301 o ISO 27001.

b) Dos consultores de campo

I. Título Universitario administración de empresas, ingeniería de sistemas, ingeniería industrial o con carreras afines.

II. Certificado vigente en al menos dos (2) de las siguientes especialidades en las Normas Internacionales:
   - ISO 31000 Risk Manager, CRISC o equivalente.
   - ISO 27001 Implementador Líder.
   - ISO 22301 Implementador Líder.
   - ISO 9001.
   - CISA, CISM, CISSP o equivalente.

Evidencia requerida:

- Curriculum Vitae.
  - Nombres completos.
  - Profesión universitaria y certificaciones vigentes que ostenta.
  - Años de experiencia realizando consultorías similares al objeto de esta contratación.
  - Proyectos o consultorías en las que ha trabajado en los últimos cinco (5) años.
- Copia de títulos académicos universitarios.
- Copia de las certificaciones requeridas y cualquier otra.

11. Propiedad del contratante de los documentos preparados por la empresa consultora.

Todos los informes, diseños, metodologías, manuales y otros documentos preparados por la empresa Consultora para el BANHPROVI en virtud del Contrato pasarán a ser propiedad del BANHPROVI, y el Consultor

encargado entregará al BANHPROVI dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato, debiendo proporcionar en forma impresa y digital.

SECCION 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 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018", de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Público Nacional CPN- CPN-BANHPROVI No. 07/2023. 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,

Empresa autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Empresa 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 Especialista

Nombre	Cargo	Actividad

FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la Empresa: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la empresa Consultora/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 (10) 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.

_____Fecha:_____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la Empresa] 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 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE LA NORMA ISO 31000:2018", Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 07/2023, 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,

Empresa autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Empresa 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 empresa 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 empresa_____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS (SGR) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 31000 ". 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 (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 del Departamento de Francisco Morazán, Honduras centro América.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los __ días del _____ del dos mil----------.

Sr. _____

Representante Legal

Empresa Consultora