



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO

No.10/2024

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO
ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL
(PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

Fuente de financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, MDC, diciembre de 2024



ÍNDICE
CONCURSO PÚBLICO No.10/2024

1. DE LAS OFERTAS.....	3
2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	8
3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	8
4. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES	10
5. RECEPCIÓN DE OFERTA Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA	10
6. APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS	12
7. NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	12
8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	12
9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	14
11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO	14
12. CONDICIONES GENERALES	15
ANEXOS.....	18
ANEXO No.1: CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO	19
ANEXO No.2: CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	24
ANEXO No.3: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	25
ANEXO No.4: FORMATO CONTRATO DE CONSULTORÍA (sujeto a cambios).....	26
ANEXO No.5: FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN	33
ANEXO No.6: FORMATO DECLARACIÓN JURADA	34
ANEXO No.7: FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES	35



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO No.10/2024

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de estos, se requiere que la documentación sea desglosada y presentada en la forma siguiente:

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal	Original y copia	2 sobres separados
Técnica		2 sobres separados
Económica	Original	1 sobre separado
Total a presentar		5 sobres separados

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario Público.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten en el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme a lo estipulado en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. Se exceptúan de lo anterior las apostillas, las cuales podrán ser emitidas en la lengua oficial de la autoridad que las expida.
- iv. De conformidad con el Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa, no se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Departamento de Compras y Contrataciones del Banco Central de Honduras (BCH) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado; para lo cual, se requerirá que el oferente haga el correspondiente señalamiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 66, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1, exceptuando el caso referido en los subnumerales 1.1.4.1 y 1.1.4.2 del numeral



1.1.4, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- vi. De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: *“El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”*.

1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- 1.1.1 La **persona natural** que actúe como consultor individual, debe presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.3, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8 y 1.1.4.9 del numeral 1.1.4 siguiente de estos términos de referencia.
- 1.1.2 La **persona jurídica** que actúe por sí misma debe presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8 y 1.1.4.9 del numeral 1.4 siguiente a estos términos de referencia.
- 1.1.3 **Los consorcios:**
- 1.1.3.1 Deberán presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6 y 1.1.4.8 del **numeral 1.1.4** para cada una de las empresas que integran el consorcio (capacidad de ejercicio).
- 1.1.3.2 En el caso de la documentación indicada en los numerales 1.1.4.7 y 1.1.4.9 del **numeral 1.1.4**, únicamente deberán presentarla las empresas nacionales que integren el Consorcio.
- 1.1.3.3 Al menos una de las empresas nacionales que integren el consorcio deberá presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.4.1 y 1.1.4.2 del **numeral 1.1.4**.
- 1.1.4 **Listado de documentación obligatoria requerida (En casos que aplique):**
- 1.1.4.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción vigente del Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.4.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



- 1.1.4.3 Fotocopia de la Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio, según aplique.
- 1.1.4.4 Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. En el caso de una sociedad domiciliada con arreglo a leyes extranjeras, deberá presentar la documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 del Código de Comercio, respecto a que las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero podrán incorporarse en Honduras según los requisitos señalados en el Artículo 55 de la Ley para la Promoción y Protección de la Inversión. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la empresa extranjera podrá acreditar la capacidad de ejercicio con la presentación del documento que acredite su constitución en el país de origen, debidamente legalizado, pero deberá cumplir con el requisito que le acredite para ejercer el comercio en el país antes de que se produzca la adjudicación.
- 1.1.4.5 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), pasaporte o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa según sea el caso.
- 1.1.4.6 Fotocopia del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa. En el caso de los Consorcios, además del requisito anterior, deberá presentar un Acuerdo de Consorcio, indicando la designación de un representante con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato respectivo.
- 1.1.4.7 Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada. En el caso que aplique.
- 1.1.4.8 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el consultor individual o por el Representante Legal de la empresa consultora, según sea el caso, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
 - i. Que (tanto él como su representada), no está(n) comprendido(s) en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. *(Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes).*
 - ii. Que (tanto él como su representada y los socios de esta), no está(n) comprendido(s) en 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.

- iii. Que (tanto él como su representada) está(n) enterado(s) y acepta(n) todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. *(Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales).*
- iv. Que (tanto él como su representada) se compromete(n) a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 1.1.4.3, 1.1.4.4. y 1.1.4.5 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

- 1.1.4.9 En el caso que aplique, el oferente que resulte adjudicado y previo a la suscripción del Contrato, deberá presentar la siguiente información, **misma que debe estar vigente al momento de su presentación:**
 - i. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
 - ii. Constancia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
 - iii. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
 - iv. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando lo siguiente:



- a) Que la persona natural o la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
- b) Que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

1.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, debe contener un detalle pormenorizado de todos los aspectos contemplados en las Bases del Concurso indicadas en el **Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** que forman parte integral de estos Términos de Referencia.

1.3. OFERTA ECONÓMICA

Consiste en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por los oferentes para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el **numeral 4 del Anexo No.1: “Condiciones Específicas del Concurso”**.

1.3.1 La propuesta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO refrendado por el Representante o Apoderado Legal del oferente. Dicha propuesta estará expresada **en Lempiras o Dólares de Estados Unidos** y deberá especificar el valor total en letras y números; en el caso que la oferta económica este expresada en Dólares, el valor en lempiras será calculado a la tasa de cambio vigente para la venta en la fecha de recepción de la oferta (**ver formato en Anexo No.3**) y detallar claramente los datos siguientes:

- a) El monto de los honorarios profesionales
- b) El monto de los gastos administrativos
- c) El precio total (sumatoria de los literales a y b)
- d) Impuestos que correspondan conforme a Ley.

Cada uno de los valores detallados en estos literales deberán estar escritos en letras y números.

1.3.2 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y números se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos (por ejemplo: colocación errónea del punto decimal), podrán ser corregidos por la Comisión de Compras y Evaluación, notificándolo al oferente.



- 1.3.3 Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el **CUADRO SUMARIO**.

1.4. SUBSANACIÓN

Conforme a lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas; si los mismos no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

1.5. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los documentos siguientes:

- 1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 1.5.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, indicada en el aviso de concurso, es decir del **31 de enero al 25 de julio de 2025**.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

3.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el **numeral 3.4**.

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

3.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el **numeral 3.4**.



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

3.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en un (1) sobre sellado (sin evidencia de haber sido abierto), rotulado según se describe en el **numeral 3.4**.

El sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3 de estos Términos de Referencia.

3.4 Los sobres descritos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC,
HONDURAS, C. A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

NOMBRE DEL CONSULTOR,
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:

DOCUMENTACIÓN LEGAL,
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA
ECONÓMICA IDENTIFICANDO ADEMÁS
SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O
COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA:

CONCURSO PÚBLICO No.10/2024

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA
RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE
CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL
AVISO DE CONCURSO.

3.5 Los documentos y las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

3.6 La persona natural que asista a las oficinas del BCH a presentar los documentos del presente Concurso, deberá identificarse por medio de su Documento Nacional de Identificación (DNI) Pasaporte o Carnet de Residente; en el caso que esta persona no sea el Representante Legal de la empresa oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, (**ver Anexo No.5 “Formato Carta de Representación”**), la cual autoriza a presentar las ofertas.



- 3.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán de identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.
- 3.8 Los oferentes podrán remitir al BCH los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el numeral 3, pudiendo utilizar para estos los servicios de mensajería certificados; asimismo, podrán entregarlos de manera presencial al BCH.

4. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- 4.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 4.2 Estar escritas en lápiz “grafito” carbón u otro similar.
- 4.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 4.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 4.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 4.6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- 4.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 4.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 4.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

5. RECEPCIÓN DE OFERTA Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

El **31 de enero de 2025, a las 10:00 a. m.** hora local, fecha de recepción de la documentación indicada en el aviso y/o invitación a concursar, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.10/2024**, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:



5.1 Recepción de ofertas

- 5.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 5.1.2 En el acto se recibirá la documentación legal y técnica y la oferta económica.
- 5.1.3 Con relación a los sobres sellados conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes y quedarán en custodia de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación hasta efectuar la apertura del oferente mejor calificado, según el procedimiento indicado en el **Numeral 6 “Apertura Parcial o Total de los Sobres Conteniendo Ofertas Económicas”** de estos Términos de Referencia.
- 5.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres indicados en el numeral 5.1.2 anterior, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH y de los oferentes que asistieron al acto, a quienes se les entregará copia de dicha acta.

5.2 Análisis de documentación legal y técnica

- 5.2.1 Concluidos los actos referidos en el **numeral 5.1** anterior, la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, remitirá a la Subcomisión de Evaluación la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 5.2.2 Terminada la revisión de la documentación legal y técnica, el BCH y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, cuando fuere procedente, concederá cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas.
- 5.2.3 Recibida la documentación subsanada por parte de los oferentes, la Subcomisión de Evaluación procederá a su verificación y emitirá el informe final de revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, para lo cual, utilizará los criterios de evaluación que se detallan en el **Anexos No. 2 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**, considerando como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación. En dicho informe, la Subcomisión detallará el nombre de los consultores calificados, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación convocará a los representantes de los departamentos del BCH involucrados, para que procedan a la apertura de la oferta económica del oferente mejor calificado.



6. APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS

- 6.1 La Comisión de Compras y Evaluación realizará la apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el **Anexo No.3 “Formato de Presentación de Oferta Económica”** de los Términos de Referencia de este Concurso.
- 6.2 Si la oferta económica presentada por el oferente no reúne los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este Concurso, será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ello, completándose el proceso indicado al final del numeral anterior y en este numeral.
- 6.3 En el momento de identificar al oferente que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a levantar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

7. NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral 6 anterior, se le invitará a negociar su oferta económica, solicitud que se efectuará a más tardar dos (2) días hábiles posteriores a la apertura de la oferta, debiendo el oferente enviar su nueva propuesta en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles; si no se llegará a ningún acuerdo, se negociará con el subsiguiente oferente mejor calificado, repitiendo el procedimiento y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 8.1 El Directorio del BCH declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 8.2 El Directorio del BCH declarará fracasado el presente concurso:
 - 8.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 8.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 8.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de empresas oferentes).
 - 8.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para el cual se está concursando.



- 8.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.
- 8.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de las empresas oferentes llegue a un acuerdo satisfactorio con la administración del BCH.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

- 9.1.1 La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de ofertas, estará a cargo del Directorio del BCH y la misma será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participen en el presente Concurso.
- 9.1.2 La adjudicación del concurso se otorgará al oferente que cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia (**ver Anexo No.2 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

9.2 Formalización del Contrato

- 9.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia (numeral 1.1.4.9) y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido su anuencia por escrito al borrador del contrato.
- 9.2.2 El oferente debe llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.
- 9.2.3 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de documentos que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.2.4 Si dentro del plazo señalado en el **numeral 10.2.1**, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.
- 9.2.5 EL BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución



10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de cumplimiento de contrato, se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios profesionales que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado, conforme lo dispone el Artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, después de efectuado el último pago contractual.

11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

11.1 Documentos de Trabajo

- 11.1.1 El BCH suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la Consultoría.
- 11.1.2 El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le será asignado.
- 11.1.3 El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del BCH que sean de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasionen a la Institución por cualquier revelación no autorizada de los mismos.

11.2 Obligaciones Laborales

- 11.2.1 El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BCH de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la Institución.
- 11.2.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente que resulte adjudicado, esta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de consultores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 11.2.3 El personal designado por el oferente que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.



12. CONDICIONES GENERALES

12.1 Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

12.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte adjudicado no podrá, transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

12.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

12.4 Cláusula Penal

12.4.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del consultor, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación o el incumplimiento de cualquier otra cláusula contractual el BCH, aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del consultor u otra disposición legalmente aplicable.

12.4.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

12.4.3 El BCH no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

12.5 Aclaraciones, Ampliaciones y Modificaciones

12.5.1 Las consultas o aclaraciones relacionadas con estos Términos de Referencia deberán ser formuladas, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, a más tardar quince (15) días calendario, previos a la fecha de recepción de la oferta indicada en el aviso de concurso.



- 12.5.2 En el caso que los oferentes encuentran discrepancias u omisiones en estos Términos de Referencia o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH.
- 12.5.3 La Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH efectuará las aclaraciones a estos Términos de Referencia, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados; asimismo, serán comunicadas oportunamente mediante nota expresa a todos los oferentes y publicadas en el portal de Honducompras, en la dirección electrónica: www.honducompras.gob.hn y en: www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones.
- 12.5.4 La Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH efectuará las ampliaciones y modificaciones a estos Términos de Referencia, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados, asimismo, las ampliaciones y modificaciones serán comunicadas por medio del Addéndum que corresponda y publicadas en el portal de Honducompras, en la dirección electrónica: www.honducompras.gob.hn y en: www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones.
- 12.5.5 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.
- 12.6 Normas Aplicables
- Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del BCH y demás leyes aplicables.
- 12.7 Caso Fortuito o Fuerza Mayor
- El incumplimiento parcial o total por parte del oferente que resulte adjudicado, sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio del BCH se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.
- 12.8 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría
- 12.8.1 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado y en general el personal que designe para la ejecución del Contrato, se comprometen a utilizar la misma con absoluta confidencialidad y a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar dicha información, así como la que genere producto de la prestación del servicio objeto de esta contratación; siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al BCH.



- 12.8.2 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el consultor.
- 12.8.3 El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las disposiciones de seguridad física y de la información que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del BCH y el Coordinador General del Proyecto, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Nota: Los oferentes interesados en participar en el proceso, deberán indicar al correo electrónico adquisiciones@bch.hn, el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas indicado en el numeral 5 de estos Términos de Referencia.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es la Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, con oficinas situadas en el noveno (9no.) piso del edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación y
Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones



ANEXOS



ANEXO No.1: CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una valuación al Plan de Asistencia Social (PAS) con cifras al último cierre disponible de Estados Financieros, con el propósito de determinar su situación actuarial y obtener las recomendaciones necesarias para adoptar las medidas que garanticen el equilibrio financiero y actuarial y asegurar su sostenibilidad a largo plazo.

2. CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR Y DEBEN ESTAR EXPRESADAS EN LA OFERTA

- 2.1 Analizar los beneficios establecidos en el Reglamento del PAS y las políticas internas del BCH relacionadas con estos beneficios.
- 2.2 Evaluar la sostenibilidad financiera a largo plazo del PAS en relación a los porcentajes de aportaciones y cotizaciones actuales, así como, la suficiencia y sostenibilidad de los beneficios del PAS (prima de antigüedad, servicio médico-hospitalario, jubilaciones, entre otros), identificando las causas que puedan originar desequilibrios financieros y actuariales presentes y futuros; así como determinar las medidas necesarias para preservar o restablecer el equilibrio del PAS.
- 2.3 Efectuar análisis de sensibilidad sobre los principales hipótesis demográficas y financieras utilizando diferentes tasas técnicas de conformidad a los rendimientos obtenidos por el Plan al último cierre contable disponible.
- 2.4 Determinar las hipótesis actuariales demográficas y financieras, tales como tasa de descuento, tasa de incremento salarial, tabla de mortalidad, rotación, entre otras a las fechas de evaluación.
- 2.5 Revisar la política de inversiones del PAS y proponer los ajustes correspondientes definiendo los mejores criterios de diversificación para alcanzar al menos una rentabilidad promedio ponderada superior a la inflación y garantizando una administración integral de riesgos para generar el programa anual de inversiones.
- 2.6 Evaluar la adecuación del nivel de beneficios ofrecidos en el contexto de la posición financiera del PAS, determinando la suficiencia o insuficiencia de las provisiones o reservas técnicas y financieras; así como, proponer recomendaciones para su fortalecimiento.
- 2.7 Revisar el proceso de revaloración (adaptaciones) de jubilaciones y pensiones y proponer las mejoras correspondientes.
- 2.8 Una vez finalizado el estudio y realizadas las presentaciones del mismo, se debe proporcionar asistencia para consultas técnicas durante seis (6) meses y capacitación en modalidad virtual de treinta y dos (32) horas distribuidas en ocho (8) días ambas en horario laboral para un máximo de diez (10) personas, lo anterior a requerimiento del BCH y estarán relacionadas con los ajustes que resulten al sistema de previsión; así como, la elaboración del informe técnico-financiero sobre el precio de mercado o valuación de los activos que componen el portafolio de inversión del PAS, su valor real, la rentabilidad efectiva generada y la suficiencia de sus reservas; entre



otros. De requerirse algún material didáctico esta deberá ser proporcionado por el oferente adjudicado; todo esto sin ningún costo adicional para el BCH.

- 2.9 Descontar el beneficio para determinar el valor presente de la obligación por beneficios definidos y el costo de los servicios presentes.
- 2.10 Deducir el valor razonable de los activos del PAS del valor presente de la obligación por beneficios definidos de acuerdo con las técnicas de valoración ampliamente utilizadas actualmente.

3. PERFIL DEL PROFESIONAL QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO

- 3.1 Presentar título universitario a nivel de pregrado en Ciencias Actuariales.
- 3.2 Presentar hoja de vida actualizada.
- 3.3 Experiencia comprobada en la elaboración de al menos tres (3) estudios actuariales en los últimos cinco (5) años finalizados a satisfacción, en sistemas de previsión social de por lo menos mil (1,000) integrantes (**Ver Anexo 2 Criterios para Evaluación de las Ofertas**).
- 3.4 Experiencia comprobada en la elaboración de estudios actuariales en los últimos cinco (5) años finalizados a satisfacción, en sistemas de previsión social (**Ver Anexo 2 Criterios para Evaluación de las Ofertas**).
- 3.5 Presentar constancia de inscripción y autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para realizar estudios actuariales en Honduras.
- 3.6 Dominio completo del idioma español y habilidad en el manejo de grupos interdisciplinarios, elaboración y presentación de informes.

4. VIGENCIA DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR Y PLAZO DE ENTREGA

- 4.1 El oferente adjudicado debe iniciar la prestación de los servicios objeto de este Concurso a partir de la orden de inicio comunicada por el BCH, la cual será remitida posterior a la firma y aprobación por el Directorio del contrato respectivo.
- 4.2 La duración de la consultoría será de hasta cuatro (4) meses calendario, contados a partir de la orden de inicio de la consultoría, los plazos de entrega de los productos esperados de la consultoría, son los siguientes:

No.	Productos esperados de la consultoría	Plazo de entrega
1	Plan de Trabajo	Cinco (5) días hábiles a partir de la orden de inicio.
2	Informe preliminar del estudio actuarial, que contenga las cifras al cierre disponible de Estados Financieros, con el objetivo de verificar que esté cumpliendo con los estipulado. El informe debe incluir claramente los supuestos actuariales y las bases técnicas utilizadas en el	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de aceptación del Plan de Trabajo.



No.	Productos esperados de la consultoría	Plazo de entrega
	estudio; asimismo, incluir las suposiciones financieras que tiene relación con los elementos de tasa de descuento, niveles de beneficio, estimaciones financieras sobre incrementos salariales futuros, en el caso de beneficios de atención médica, costos de atención médica futuros, incluyendo costos de tramitación de reclamaciones, y las conclusiones y recomendaciones preliminares.	
3	Informe final que contenga las tablas de factores actuariales que serán utilizados en el cálculo de beneficios previsionales y que deberá ser entregado en forma impresa y electrónico.	Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la entrega del informe preliminar del estudio actuarial.
4	Realizar dos (2) presentaciones en forma presencial de los resultados finales del estudio a la Administración Superior y a la Junta Administradora del Plan de Asistencia Social.	Cinco (5) días hábiles después de recibido a satisfacción el estudio final.
5	Asistencia para consultas técnicas en modalidad virtual a solicitud del BCH.	La asistencia técnica de seis (6) meses posteriores a la fecha de las presentaciones de resultados, sin costo adicional.

- 4.3 El plazo para la presentación de los entregables, detallados en el subnumeral 4.2 podrá ser modificado de acuerdo con el Plan de Trabajo que presente el consultor y homologado por el Departamento de Previsión Social; asimismo, dichos plazos pueden ampliarse a requerimiento debidamente justificado por el Consultor y aprobado por el Departamento de Previsión Social.
- 4.4 En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la consultoría, el oferente adjudicado debe de presentar solicitud por escrito debidamente justificada ante el BCH por medio del Departamento de Compras y Contrataciones, antes del vencimiento del plazo contractual; para lo cual el BCH analizará la razonabilidad de lo solicitado, notificando por escrito la aprobación o no de la prórroga conforme a normativa y procedimiento vigente. En el caso de autorización de la prórroga, el consultor elaborará un nuevo Plan de trabajo detallando cada una de las actividades, responsables y fechas de entrega de las actividades reprogramadas. En el caso de denegarse la prórroga, se aplicarán las sanciones indicadas en el contrato respectivo.
- 4.5 Todos los entregables y demás documentos derivados o solicitados en esta consultoría deben de ser presentados por el oferente al BCH por medio del Departamento de Compras y Contrataciones, quien los remitirá para su revisión, aceptación o rechazo por parte del Departamento de Previsión Social, de conformidad a los plazos establecidos en el anexo, numeral 4.2.
- 4.6 El oferente adjudicado debe suministrar los entregables en formato impreso (original y copia) y digital (PDF y formato editable Suite Microsoft Office), mediante correo electrónico al personal designado por el BCH.
- 4.7 Si por error u omisión imputables al oferente deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a su cargo y sin costo adicional para el BCH. Es responsabilidad del oferente adjudicado cumplir con el trabajo de acuerdos con estos Términos de Referencia y condiciones del Contrato que para efecto se suscriban entre las partes.



- 4.8 El oferente adjudicado realizará su trabajo de consultoría con sus propios recursos (equipos, bienes, materiales, personal), el BCH no correrá con pagos de dietas, traslados, llamadas o cualquier otro gasto relacionado con la consultoría. En el caso de ser necesario, el oferente adjudicado se compromete a permitir que el BCH realice cualquier revisión o registro de los equipos que ingresen físicamente a las instalaciones.
- 4.9 En caso que el consultor adjudicado requiera realizar una actividad insitu, el BCH pondrá a disposición el local de trabajo, mobiliario, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario y procedente para el normal desarrollo de sus actividades sin incluir softwares especializados; para lo cual, el oferente adjudicado deberá tener la disponibilidad para atender las reuniones necesarias de conformidad al Plan de Trabajo aprobado, las cuales se realizarán en las oficinas del Edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas de Tegucigalpa, MDC.

5. SUPERVISIÓN

- 5.1 El Departamento de Previsión Social del BCH será el responsable de la supervisión y seguimiento de la consultoría mediante el Plan de Trabajo aprobado; asimismo, brindará la aceptación y aprobación/rechazo por parte del BCH de los entregables del subnumeral 4.2, lo que servirá de soporte para ejecutar los pagos respectivos. También es responsable de la gestión de aspectos técnicos, así como, proporcionar la información física o electrónica para el desarrollo del trabajo objeto de esta contratación.
- 5.2 En caso de existir observaciones en los entregables, el Departamento de Compras y Contrataciones, notificará al oferente adjudicado para que efectúe, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, las enmiendas correspondientes. En el caso que no fuesen atendidas en el tiempo estipulado o se determine incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, se aplicará la multa correspondiente.

6. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

- 6.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, el BCH ha considerado recursos en su Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025, para efectuar los pagos correspondientes en dicho año, lo cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria por parte del Congreso Nacional.
- 6.2 El BCH no efectuará pagos hasta que el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio del BCH, sin perjuicio de la prestación del servicio. Los pagos parciales se cancelarán según el avance en entregables indicados en el cuadro siguiente, los cuales se podrán realizar en moneda nacional y/o moneda extranjera, para este último el tipo de cambio a utilizar será según lo establecido en el subnumeral 1.3.1 de la oferta económica, a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la presentación a satisfacción de cada factura o recibo por honorarios profesionales, los cuales deben contener como mínimo la descripción del entregable facturado, el valor total ofertado y si aplica, el detalle de los impuestos que correspondan de acuerdo a Ley y demás requisitos establecidos por el SAR para el Régimen de Facturación.

No.	Productos esperados de la consultoría	% del monto del contrato
1	Plan de trabajo	10%
2	Informe Preliminar de avance del estudio.	30%



No.	Productos esperados de la consultoría	% del monto del contrato
3	Informe final	40%
4	Dos (2) presentaciones de los resultados del estudio.	20%

- 6.3 Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta el BCH efectuará dicha retención sobre los honorarios profesionales, salvo que el consultor adjudicado acredite mediante constancia emitida por el SAR, que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.
- 6.4 Para gestionar el pago, el Departamento de Previsión Social presentará al Departamento de Compras y Contrataciones lo siguiente:
- Factura o recibo por honorarios profesionales con visto bueno.
 - Informe de recepción a satisfacción del entregable.



ANEXO No.2: CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Factores a evaluar	Criterio de Aplicación	%PARCIAL	% MÁXIMO
Formación académica adicional.	El valor máximo se le asignará al oferente que acredite mayor grado de formación académica adicional al título de pregrado, mediante certificados, diplomas o títulos relacionados a las ciencias actuariales, así:		15.0
	Maestría	15.0	
	Diplomados/Certificaciones	10.0	
	Otras capacitaciones	5.0	
Experiencia comprobada en la elaboración de al menos tres (3) estudios actuariales en los últimos cinco (5) años finalizados a satisfacción, en sistemas de previsión social de por lo menos mil (1,000) integrantes.	El oferente deberá acreditar mediante Constancias emitidas por clientes anteriores la elaboración de estudios actuariales finalizados y recibidos a satisfacción, debiendo contener por lo menos la información siguiente: 1. Nombre de la empresa (cliente) y dirección. 2. Persona de contacto (nombre, cargo que desempeña y número de teléfono). 3. Detalle de servicios prestados. 4. Número de integrantes del fondo de pensión. 5. Período en que se prestó el servicio.		40.0
	• Más de 3,000 integrantes	40.0	
	• Entre 1,501 y 3,000 integrantes	30.0	
	• Entre 1,000 y 1,500 integrantes	20.0	
Experiencia comprobada en la elaboración de estudios actuariales en los últimos cinco (5) años finalizados a satisfacción, en sistemas de previsión social.	El Oferente deberá acreditar mediante constancias emitidas por clientes anteriores, los años de experiencia en la elaboración de estudios actuariales en los sistemas de previsión social en el país o el extranjero, debiendo contener por lo menos la información siguiente: 1. Nombre de la empresa (cliente) y dirección. 2. Persona de contacto (nombre, cargo que desempeña y número de teléfono). 3. Detalle de servicios prestados. 4. Período en que se prestó el servicio.		45.0
	• Más de cinco (5) estudios actuariales	45.0	
	• De cuatro (4) a cinco (5) estudios actuariales	30.0	
	• Tres (3) estudios actuariales o menos	20.0	
	Total		100.0



ANEXO No.3: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

CUADRO SUMARIO

CONCURSO PÚBLICO No.10/2024

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS/DOLARES ^{1/}
1	a) Monto de los honorarios profesionales	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	Precio global (suma de los literales a y b)	
4	Impuestos conforme a Ley	
	Total	

^{1/} En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de impuesto sobre ventas, el primero calculado sobre el valor total de los honorarios a percibir y el segundo sobre el monto total de la oferta.

Nota: El impuesto sobre la venta se aplicará únicamente a la persona jurídica.

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE “EL OFERENTE”.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS Y/O DÓLARES.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA

FECHA



ANEXO No.4: FORMATO CONTRATO DE CONSULTORÍA (sujeto a cambios)

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

Nosotros, _____ (*Nombre y generales del representante legal del Banco*), actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrada en dicho cargo mediante la Resolución No. _____, emitida por el Directorio de dicha Institución el _____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. _____ del ____ de _____ de 202__, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como “**EL BANCO**”, por una parte y por la otra, _____ (*Nombre y generales del representante legal de la Empresa Consultora o el Consultor*) y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de _____ de la empresa _____, constituida mediante Instrumento Público No. _____, otorgado en la ciudad de _____ el ____ de _____ de _____, ante los oficios del Notario _____, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario _____, mediante Instrumento Público No. __, el ____ de _____ de _____, el cual se encuentra inscrito bajo el No. __ del tomo ____ del Registro de la Propiedad Mercantil de _____, y quien en lo sucesivo se denominará “**EL CONSULTOR**”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS** el cual se registrá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA
INTEGRIDAD DEL CONTRATO

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:



- a) Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
 - b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada; por lo que, ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil, penal o ambas.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas que el “**EL CONSULTOR**” contrate; así como, a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualesquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

a) De parte de “EL CONSULTOR”:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

b) De parte de “EL BANCO”:

- i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.



CLÁUSULA SEGUNDA
ANTECEDENTES DEL CONTRATO

“EL BANCO” mediante la Resolución No. _____ del _____ emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a la “_____” el Concurso Público No.10/2024, para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

CLÁUSULA TERCERA
OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto que “EL CONSULTOR” realice un estudio actuarial al Plan de Asistencia Social (PAS) del Banco Central de Honduras.

CLÁUSULA CUARTA
INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Es convenido que “EL CONSULTOR” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este Concurso a partir de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de “EL BANCO” posterior a la firma y aprobación del Contrato por parte del Directorio de “EL BANCO”.

CLÁUSULA QUINTA
CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES

“EL CONSULTOR” se obliga a cumplir con la entrega del servicio objeto del presente Contrato, de conformidad con (Incorporar las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en Anexo 1 de los Términos de Referencia).

CLÁUSULA SEXTA
DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

La Consultoría para realizar el estudio actuarial al Plan de Asistencia Social (PAS) del Banco Central de Honduras (Incorporar las condiciones específicas del concurso, Anexo 1 de los Términos de Referencia, numeral 4. Vigencia de la Consultoría a contratar y plazo de entrega.

CLÁUSULA SÉPTIMA
MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de Consultoría objeto del presente Contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada). El valor indicado se cancelará según la forma de pago establecida en Anexo 1, numeral 6 “Financiamiento y forma de Pago” en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA OCTAVA
OBLIGACIONES LABORALES DE “EL CONSULTOR”

“EL CONSULTOR” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional a “EL BANCO” de toda responsabilidad laboral derivada de la



relación de trabajo entre “EL CONSULTOR” y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de “EL BANCO”.

Asimismo, “EL CONSULTOR” se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por “EL BANCO” a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de consultores que se necesitan para realizar la labor descrita en este Contrato. El personal designado deberá cumplir con las disposiciones de “EL BANCO”, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

CLÁUSULA NOVENA **FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL**

“EL CONSULTOR” deberá garantizar el perfil profesional del personal asignado a la Consultoría, de conformidad con lo descrito en el numeral 3 “Perfil del Profesional que elaborará el estudio” del Anexo No.1 de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA**

(anotar lo detallado en el numeral 11 . Obligaciones Generales y Especiales del Contrato contenida en los Términos de Referencia)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA **SUPERVISIÓN**

(anotar lo detallado en el numeral 5. Supervisión, contenido en el Anexo No.1)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, “EL BANCO” retendrá a “_____” en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios establecido en la Cláusula Séptima de este Contrato.

Dicho valor será devuelto al consultor, conforme lo dispone el Artículo 243 del de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción los entregables de las fases y suscrita el Acta de Cierre del proyecto y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el subnumeral 4. “**Vigencia de la Consultoría a Contratar y Plazo de Entrega**” del Anexo No.1 de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA **PENAL**

Sin perjuicio del cumplimiento del Contrato respectivo por parte de la “EL CONSULTOR”, en caso de demoras no justificadas por la prestación de los servicios objeto de este Contrato, “EL BANCO” aplicará a “EL



CONSULTOR una multa por cada día calendario de atraso, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, **“EL BANCO”** podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que de **“EL BANCO”** recomiende la continuidad de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA **CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que **“EL CONSULTOR”** no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de **“EL BANCO”**. Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los casos siguientes:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de **“EL CONSULTOR”**.
- b) La sentencia firme emitida por el tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representante o los socios de esta están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones y situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- c) La disolución de la sociedad mercantil.
- d) La muerte de **“EL CONSULTOR”** si no pudieren concluir el contrato sus sucesores, o la disolución de la sociedad mercantil. (*Incorporar según proceda*).
- e) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **“EL CONSULTOR”** o su comprobada incapacidad financiera.
- f) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- g) El mutuo acuerdo de las partes.
- h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, de conformidad con las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.
- i) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a **“EL CONSULTOR”**, **“EL BANCO”** la declarará de oficio.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el Contrato, salvo que a su juicio mediare fuerza mayor, si **“EL CONSULTOR”** incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del Contrato por



“EL CONSULTOR” las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de “EL BANCO”.
- b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del Contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del Contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a) Los Términos de Referencia del **Concurso Público No.10/2024**, sus anexos y enmiendas.
- b) La Documentación Técnica y Legal presentada por “EL CONSULTOR”.
- c) La Oferta Económica presentada por “EL CONSULTOR”.
- d) La Resolución No. _____ emitida por el Directorio de “EL BANCO” el _____ (*Resolución de Adjudicación*).
- e) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA **MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA**

“EL CONSULTOR” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que “EL BANCO” tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de “EL BANCO”, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este Contrato, “EL CONSULTOR” se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de “EL BANCO” a los cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra “EL BANCO”.

“EL BANCO” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por “EL CONSULTOR”.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONSULTOR” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente Contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como:



catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA
VALIDEZ Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato requerirá de la aprobación por el Directorio del Banco Central de Honduras para su validez.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en la República de Honduras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA
NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de “EL BANCO”, lo previsto en la Resolución No. _____ (*de Adjudicación*) emitida por el Directorio de “EL BANCO” el (fecha de su emisión) _____ y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente Contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ (____) días del mes de _____ del año dos mil _____ (20____).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“EL CONSULTOR”

Testigo

Testigo



ANEXO No.5: FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC
-----de-----de 202__

Señores
Banco Central de Honduras
Presente

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte/Carnet de Residente No.-----, para que nos represente en la recepción de ofertas del Concurso Público No.10/2024, referente la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO ACTUARIAL AL PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL (PAS) DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello.



ANEXO No.6: FORMATO DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (indicar el nombre de la empresa oferente / en caso de consorcio indicar al consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA indicando lo siguiente:

- a) Que (tanto él como su representada), no está(n) comprendido(s) en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. *(Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes).*
- b) Que (tanto él como su representada y los socios de esta), no está(n) comprendido(s) en 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.
- c) Que (tanto él como su representada) esta(n) enterado(s) y acepta(n) todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Condiciones. *(Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales).*
- d) Que (tanto él como su representada) se compromete(n) a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario **(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).**

ANEXO No.7: FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DEL CONSULTOR
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO
NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL,
DOCUMENTACIÓN, TÉCNICA, OFERTA
ECONÓMICA.

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN
SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

CONCURSO PÚBLICO No.10/2024