

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN



CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIO DE PAGO DE TRANSFERENCIAS DE DINERO PARA LA ENTREGA DE DESEMBOLSOS DE PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS Y OPERACIONES DE LA BANCA DE PRIMER Y SEGUNDO PISO DEL BANHPROVI.

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios / Gobierno de la Republica de Honduras

NOVIEMBRE 2020. TEGUCIGALPA M.D.C HONDURAS C.A.

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PAGO DE TRANSFERENCIAS DE DINERO PARA LA ENTREGA DE DESEMBOLSOS DE PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS Y OPERACIONES DE LA BANCA DE PRIMER Y SEGUNDO PISO DEL BANHPROVI.

1. OBJETO

BANHPROVI requiere contratar los servicios de una o varias Entidades Financieras con autorización por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), así como también cooperativas, financieras y microfinancieras o sociedades mercantiles que puedan operar como agentes de pago de transferencias en efectivo y que los mismos cuenten con la cobertura requerida por BANHPROVI para llegar a los beneficiarios de los programas sociales y operaciones de primer piso y segundo piso, los cuales se encuentran debidamente identificados y focalizados en distintas zonas geográficas de Honduras.

2. IDIOMA DE LAS COMUNICACIONES

El BANHPROVI requiere que toda comunicación sea realizada en idioma español por escrito o por correo electrónico entregada por el oferente.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 3.1 Carta de expresión de interés en participar en el proceso, indicando el precio por transacción ofertado en lempiras, incluyendo los impuestos de ley que correspondan, según el anexo 4 del presente documento. La oferta debe ser suscrita por el representante legal de la institución y debe adjuntar la propuesta según el formato propuesto de anexo 4.
- 3.2 Documentación que acredite la red de cobertura de los servicios financieros que presta su institución, especificando su ubicación, así como lo solicita el presente documento en sus especificaciones técnicas.
- 3.3 Declaración Jurada del Representante Legal indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes.
- 3.4 Declaración Jurada del Representante Legal 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
- 3.5 Las instituciones financieras que forman parte de la red de intermediarios financieros de BANHPROVI (IFI) deberá presentar una constancia emitida por la División de Riesgos de BANHPROVI donde acredite su calificación y se encuentre elegible en el I trimestre del 2020 después de los análisis legales, técnicos y financieros realizados a sus estados financieros. En el caso de instituciones que presenten interés de participar y no son intermediarias de BANHPROVI deberá presentar lo siguiente:

- a) Escritura de constitución de Sociedad Mercantil acreditando personería y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- b) Poder General de Administración o Representación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o indicar que dicho poder se encuentra contenido en la escritura de constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherentes al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- c) Fotocopia de Identidad o documentos de identificación del Representante Legal.
- d) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa y del Representante Legal.
- e) En caso de Sociedades Mercantiles, la lista de socios o accionistas debidamente certificada por el secretario de la Junta Directiva dentro de 30 días calendario antes de la pandemia declarada mediante Decreto Ejecutivo.
- f) Constancia de solvencia fiscal electrónica emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- g) Permiso de Operación del domicilio de la empresa.
- h) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2019.

Los documentos requeridos en los numerales 3.2 al 3.5, son subsanables por falta u omisión.

Los oferentes podrán presentar la documentación por medios electrónicos (digitales). BANHPROVI se reservará el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de contratación y previo a la suscripción del respectivo contrato la documentación en físico que considere pertinente para el aseguramiento eficaz del proceso.

4. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS U OMISIONES

- 4.1 En el caso que el oferente encuentre discrepancias u omisiones en estas Especificaciones técnicas y condiciones de Contratación o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la División de Administración, a más tardar un (1) día antes de la fecha de presentación de oferta indicada en la carta de invitación.
- 4.2 BANHPROVI, a través de la División de Administración dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

5. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento del oferente mediante comunicación escrita emitida por la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- a) La oferta económica debe ser remitida por escrito o vía correo electrónico a la siguiente dirección edwin.garcia@banhprovi.gob.hn, a más tardar el **Miércoles 11 de Noviembre de 2020 a las 4:00 p.m. hora de la Republica de Honduras**, debe estar acompañada con las especificaciones técnicas a suministrar, conforme el detalle presentado en el anexo No.1 de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.
- b) Las ofertas deberán incluir el llenado del ANEXO 3, donde se detalla la cobertura por Aldea

- por Municipio y el precio por Municipio.
- c) Todos los precios ofertados deben ser expresados en lempiras, descrito en letras y números, de acuerdo con el cuadro sumario descrito en el Anexo No.3 adjunto.
 - d) Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta las primeras.

7. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación se hará en base a la evaluación de la mayor capacidad por municipio, mayor cobertura en base a las Aldeas del Municipio y el mejor precio por Municipio. La metodología de evaluación se detalla en los numerales 14 y 15 de este documento.

8. FORMALIZACIÓN

La adjudicación de esta contratación será autorizada por el Consejo Directivo del BANHPROVI y comunicada a las instituciones participantes por la Secretaria de Licitaciones y Compras de BANHPROVI.

9. VIGENCIA DEL SERVICIO

Se estima que el contrato tendrá una duración determinada por el plazo requerido para hacer la entrega del Bono, el plazo estará en todo caso y circunstancia supeditado a la disponibilidad presupuestaria del proyecto, por lo que el plazo puede ser inclusive reducido o ampliado por la misma vigencia contrato inicial.

10. FORMA DE PAGO

Al inicio de operaciones, BANHPROVI proveerá de fondos para cubrir las operaciones que el oferente tendrá que atender en la cobertura adjudicada.

BANHPROVI tendrá la potestad de solicitar información para medir la ejecución de los recursos, por lo que, si los mismos no están teniendo la rotación correspondiente al comportamiento previamente definido para la zona de operación, podrá reducir el valor asignado o solicitar la devolución de los mismos.

De forma diaria el detalle de todas las operaciones deberá ser enviado de forma digital a BANHPROVI. Cumpliendo con el detalle del formato establecido en el Anexo 3 del presente documento.

En casos excepcionales, considerando que la zona de operación para el pago de la transferencia monetaria no cuente con las capacidades de telecomunicaciones requeridas para el envío de la información de operaciones del día, se podrá dar un tiempo prudencial de hasta 3 días hábiles para enviar el reporte de liquidaciones, esta excepción es valida únicamente con planificación previa y notificación a BANHPROVI sobre las limitantes tecnológicas de la zona.

11. GARANTIA

El proveedor deberá entregar una Garantía Bancaria a favor de BANHPROVI equivalente al valor del fondo que se entrego al inicio de operaciones. En caso de ser Entidad Financiera y que lo siguiente aplique podrá sustituir la Garantía Bancaria por una Autorización Expresa a Debito a Cuenta de su cuenta de Encaje registrada en el Banco Central de Honduras.

La Garantía tendrá la vigencia equivalente al tiempo de duración del programa de pago de bonos y podrá solicitarse su ampliación en caso de que las fechas del programa se amplíen. La Garantía debe ser entregada previo a la entrega del fondo inicial de operaciones.

Aquellos oferentes que propongan trabajar con fondos propios no requerirán incorporar la garantía, BANHPROVI reembolsara de acuerdo con la comprobación de las liquidaciones y en los tiempos establecidos.

12. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda, BANHPROVI retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a la Ley correspondan.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo 358-2014, publicado en el diario oficial La Gaceta el 20 de mayo de 2014, se reforma la Ley del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), definiendo como objeto del banco la promoción del crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños mediante el financiamiento inclusivo para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

Mediante Resolución de Consejo Directivo No. CD-259-36/2019, del 18 de septiembre de 2019, se conoce el oficio No. CGG-GS-367-2019 de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, mediante el cual se solicita al BANHPROVI integrar un equipo para implementar la propuesta del informe "Canalización de Transferencias Gubernamentales e Inclusión Financiera – Una Solución Integral para el pago del bono Vida Mejor", financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dicha propuesta propone la canalización de los programas de transferencias gubernamentales a través de plataformas creadas por BANHPROVI, como entidad integradora de programas estatales y mediante la cual se generan múltiples canales hacia beneficiarios.

El Plan Estratégico Institucional del BANHPROVI, aprobado por Consejo Directivo mediante resolución No. CD-320-47/2019 del 27 de noviembre de 2019, y por la Asamblea de Gobernadores del BANHPROVI mediante resolución No. AG-09-02-11/2019, del 28 de noviembre de 2019 incluye como Objetivo Estratégico del banco implementar el enfoque de banca de desarrollo en BANHPROVI para contribuir a los sectores productivos, ambientales, y excluidos de la economía, con equidad de género, y más específicamente el fortalecimiento del sistema de inteligencia de negocios del BANHPROVI a través de la implementación de proyectos de otros servicios bancarios, como billeteras electrónicas y administración de fondos a través de sistemas modernos y automatizados.

Adicionalmente, mediante Decreto Legislativo No. 33-2020, publicado en el diario oficial La Gaceta el 3 de abril de 2020, en su artículo 16, otorga una autorización especial al BANHPROVI para contratar de manera directa la adquisición de sistemas de planificación de recursos financieras que promuevan la inclusión financiera y el mecanismo de pago y recaudo a la población beneficiaria de programas estatales. Mediante el artículo tercero del Decreto Legislativo 50-2020, publicado en el diario oficial La Gaceta el 18 de Mayo del 2020, se aclara que la autorización especial otorgada al BANHPROVI en el descrito artículo 16, incluye la contratación bajo el mismo método autorizado a todos o algunos de los proveedores de servicios de transferencia o pago electrónico como ser billetera electrónica móvil, banca digital o análogos, cuentas básicas, corresponsales bancarios y otros que faciliten transferencias y entregas de dinero efectivo de forma directa, segura y confiable.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Complementar la cobertura de la red de pagos de BANHPROVI con atención específica en zonas donde no existe presencia de puntos de pago de BANHPROVI, con el fin de dispersar los fondos definidos para el programa de Asistencia Social que se esté ejecutando en su momento, así como las operaciones de BANHPROVI de Banca de Primer y Segundo Piso.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Proveer puntos de entrega de efectivo para realizar la entrega del beneficio de ayuda económica a los beneficiarios de los diferentes programas de asistencia social.
- Ofrecer trazabilidad en el proceso de canje de los beneficios recibidos, al proveer reportes con registros de las transacciones realizadas.
- Realizar pagos puntuales a beneficiarios en la zona específica de cobertura que le sea adjudicada.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

- La distribución y entrega será utilizando cualquiera de los siguientes canales tales como:
 - Red de Agencias
 - Red de cajeros automáticos (ATM),
 - Agentes corresponsales,
 - Pago a través de cajeros móviles y
 - otros que faciliten los pagos de forma segura y confiable.
- BANHPROVI podrá contratar una firma auditora o un veedor, o Auditar de manera directa, a fin de que dicha certificar la transparencia y controles. En dicho caso al requerir esta información, los Proveedores del servicio de pago deberán entregar toda aquella documentación, reportes y soportes necesarios para validar las operaciones realizadas.
- Al final o durante el proceso, BANHPROVI podrá requerir informes a los proveedores del servicio con el propósito de identificar la correcta ejecución de los recursos y la calidad y validez de los controles internos.
- La información brindada a los oferentes deberá ser manejada con estricta confidencialidad y no puede ser utilizada con fines distintos para el que se le ha brindado.
- En los casos donde la Entrega de efectivo es de forma directa con atención personalizada, será necesario que se cumpla con los lineamientos y protocolos establecidos para atención al público establecidos y emitidos por parte del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), los cuales se indican en el Anexo 4.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Contratar los servicios de una o varias entidades para la entrega en efectivo a los beneficiarios participantes de los programas sociales del Gobierno, por un monto variable que puede oscilar entre los DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L2,000.00) Y CINCO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L5,200.00), cada uno por beneficiario, pudiendo realizar algún otro pago adicional de conformidad a la disponibilidad presupuestaria. Dicho beneficio debe hacerse efectivo a través de puntos de pago que pueden ser una red de Agencias de Instituciones Financieras, Agentes Corresponsales, cajeros móviles y otros que pueden asegurar una entrega segura y confiable.

5. Ubicación de Ejecución del Servicio

La ejecución del servicio deberá realizarse en todas aquellas Aldeas donde se especifique la necesidad de atender los desembolsos que establece el Anexo 1 del presente documento.

Los oferentes deberán presentar, identificar y certificar la presencia que tienen en cada Municipio y Aldea especificando para ello las características de su capacidad de atención en cada uno de ellos.

Es de suma importancia para BANHPROVI que los puntos de pago permitan la fácil accesibilidad al servicio de los beneficiarios, así como también el cumplimiento de la atención basada en medidas de Bioseguridad, buscando así que la operatividad dentro de las aldeas sea acorde a la cantidad de participantes y que el oferente cuente con la capacidad de atención para darles un servicio de calidad.

6. Alcance de los servicios

Cualquier transacción de desembolso que sea solicitada por BANHPROVI en el desarrollo de sus funciones con énfasis en el desembolso de los programas productivos y sociales.

Desembolsos Programas Sociales

El Gobierno de la Republica de Honduras cuenta con varios programas de asistencia social, los cuales están destinados a el apoyo económico de familias a nivel nacional que se categorizan dentro de los criterios de extrema pobreza. En ese sentido, estos programas están estructurados y encaminados a servir como apoyo financiero a familias que requieren de estos estímulos para poder subsistir dentro de sus economías y al mismo tiempo oxigenan la liquidez de las comunidades donde estos programas se enfocan.

En la actualidad los mecanismos existentes para la dispersión y entrega de estos servicios se enfoca en el transporte físico de grandes volúmenes de dinero a las zonas de focalización. Este mecanismo ya no debe ser contemplado, pues adicional al riesgo financiero, operativo y hasta estratégico, factores externos tales como la actual Pandemia Viroológica hacen esta vía de entrega virtualmente imposible.

El alcance de este proyecto puede describirse como el de otorgar un servicio nacional a:

Servicio	Beneficiarios	Monto Promedio
Desembolso en Efectivo	78,693	URBANO L2,000.00 – L4,200.00
	167,887	RURAL L2,500.00 – L5,200.00
TOTAL		

Lo anterior en un área de cobertura previamente identificada y detallada. (Ver Sección 7. Áreas de Cobertura)

7. Áreas de Cobertura

Las áreas de desembolsos se encuentran a nivel nacional. Los Beneficiarios de los desembolsos como asistencia social están debidamente focalizados según la zona geográfica donde se encuentran y para efectos de calzar la capacidad de distribución y cobertura de las redes de las entidades financieras y comerciales se ha establecido como mecanismo de segmentación la ubicación según municipio y la Aldea correspondiente dentro del territorio nacional.

Por ello, el área de cobertura del servicio tendrá que ser orientada a cubrir las Aldeas de cada uno de los municipios que a continuación se presentan:

En el Anexo 1 del presente documento, se encuentra un detalle por Municipio y por Aldea. La propuesta de cobertura debe enfocarse en las Aldeas que son cubiertas por los puntos de pago, y esa es la fuente que debe considerarse para realizar la propuesta de cobertura. Para efectos de análisis de la capacidad en la cobertura del oferente se analizará en base a la capacidad por Municipio, lo cual se medirá dependiendo de la cantidad de personas que puede atender dentro del Municipio.

8. Modelo de Pagos

Para este proceso se ha definido el mecanismo de pago vía planilla. Cada oferente que sea adjudicado con una zona de cobertura (Uno o mas Municipios) recibirá por parte de BANHPROVI una planilla detallando las identidades, nombres completos, monto a pagar, así como cualquier información adicional que sea necesaria conocer para efectos de realizar el pago del beneficio al participante.

Esta planilla de pago, la cual es específica para la zona de cobertura adjudicada (Aldeas) establece las personas a las que se les tiene que pagar el bono, así como el monto que le corresponde.

El pago de este bono es en efectivo.

9. Proceso de Entrega de Desembolso

Para efectos de este proceso, la plataforma a utilizar para gestionar el pago dependerá del mecanismo de cada oferente, los cuales simplemente deben de regirse por la información establecida en la planilla.

No obstante, se solicita incorporar a sus procedimientos los siguientes pasos:

9.1 Procedimiento de Entrega

1. Proveedor recibe Planilla de Pagos.
2. Proveedor recibe fondos por parte de BANHPROVI para proceder a realizar pagos. (N/A para fondos propios)
3. Proveedor recibe planificación de entrega de beneficios. (Demanda Diaria)
4. El beneficiario de un desembolso se abocará al punto de entrega mas cercano habilitados en su zona de cobertura.
5. Presentara su identidad.
6. El punto de entrega deberá validar que la identidad corresponde a la persona que esta reclamando el beneficio.
7. Todos los puntos de entrega deben otorgar al beneficiario un comprobante de retiro y entrega del efectivo. Dicha transacción deberá llevar una referencia la cual será compartida con BANHPROVI de forma diaria.
8. En caso de que el punto de pago corresponda directamente a una red de la misma entidad financiera o comercial, deberá entregar un recibo al participante y la copia fidedigna a BANHPROVI así como copia de la identidad.

10. Liquidación de Operaciones Diarias

Las Entidades Financieras deberán realizar el siguiente proceso de liquidación al finalizar el calendario de pago:

- I. BANHPROVI remitirá mediante los mecanismos electrónicos designados para tal efecto, información sobre la planilla electrónica con los protocolos de seguridad.
- II. BANHPROVI realizará transferencia bancaria de fondos a favor de las Entidades Financieras en un periodo máximo de tres (3) días hábiles previo al inicio de proceso de pago, conteniendo una cantidad suficiente para cubrir 10 días de pago de bonos.
- III. La liquidación correspondiente de fondos pagados deberá ser entregada a BANHPROVI, durante los primeros tres (3) días hábiles con una periodicidad de cada 10 días.
- IV. Al finalizar el programa, se liquidara la totalidad de los fondos entregados durante la vigencia total del programa, la cual deberá coincidir con las liquidaciones quincenales.
- V. La liquidación correspondiente de fondos no pagados deberá ser entregada a BANHPROVI, durante los primeros tres (3) días hábiles posterior al cierre operativo de los pagos.
- VI. Generan reportes de transacciones y montos operados con su debido número de referencia, nombre completo, número de identidad, fecha y hora de la transacción, monto pagado, número de celular (si aplicase), región especificada por departamento, municipio y aldea, nombre de la agencia o corresponsal, nombre del cajero (si aplica)
- VII. Bajo la modalidad de Canales de Servicios de pago de Agencia y Cajero Móvil deberán enviar copia de los comprobantes de pago debidamente firmados por los beneficiarios.
- VIII. Los oferentes bajo los canales de servicio de pago de Agencias y Cajero Móvil podrán enviar sus reportes de liquidación y documentación soporte mediante modalidades electrónicas.
- IX. A mas tardar 3 días hábiles después de finalizar el proceso de pago cada proveedor del servicio deberá enviar conciliado su detalle de operaciones realizadas y el cobro total de la comisión adeudada por las operaciones realizadas, la cual debe ser debidamente integrada y coincidir con el reporte diario de operaciones que se entrego durante la vigencia del programa.

11. Fondo de Inicio de Operaciones

Cada Proveedor con el cual se formalice un contrato y que entregue la garantía correspondiente recibirá un fondo inicial equivalente a la cantidad necesaria para atender la cobertura adjudicada por un tiempo predeterminado de 10 días de atención. Es

importante recalcar que para efectos de ordenar y organizar el proceso de entrega y de salida de los participantes, se considera la segmentación por último dígito de la identidad como el factor que determine la salida y reclamo del beneficio.

BANHPROVI tendrá la potestad de evaluar la ejecución de los recursos, por lo que si los mismos no están teniendo la rotación correspondiente al comportamiento del área de operación, podrá reducir el valor asignado o solicitar la devolución de los mismos.

12. Presentación de la Propuesta de Cobertura y Oferta Económica

Todos los oferentes deberán presentar su propuesta estableciendo cual es la cobertura que pueden ofrecer, identificando las Aldeas que pueden atender de cada uno de los Municipios, el precio por transacción y la capacidad diaria de atención.

Es necesario que la oferta brinde el vaciado en el formato del Anexo 3. Llenando primero el cuadro de Cobertura por Agencia y posteriormente el cuadro de cobertura del Municipio y Precio de Transacción del Mismo.

Dentro de esta propuesta deberán especificar lo siguiente:

- I. Capacidad de Atención Diaria por Aldea por Municipio.
- II. Cobertura por Aldea por Municipio.
- III. Canales Existentes en cada Municipio categorizándolos en:
 - a. Agencias
 - b. Agentes Corresponsales
 - c. ATM
 - d. Cajero Móvil
- IV. Costo de Transacción por Municipio

A continuación, un ejemplo del formato requerido

Cobertura total del Municipio y Precio de Transacción del mismo.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COBERTURA DEL MUNICIPIO	CAPACIDAD DIARIA (PERSONAS)	CANALES EXISTENTES	AGENCIAS	CORRESPONSAL COMERCIAL	ATM	CAJERO MOVIL	COSTO DE TRANSACCION
DEPARTAMENTO 1	MUNICIPIO 1	%							
	MUNICIPIO 2	%							
	MUNICIPIO 3	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							

	MUNICIPIO N	%							
--	-------------	---	--	--	--	--	--	--	--

Oferta por Aldea

DEPARTAMENT O	MUNICIPIO	ALDEA	CAPACIDAD DIARIA (PERSONAS)	CANALES EXISTENTES	AGENCIAS	CORRESPON SAL COMERCIAL	ATM	CAJERO MOVIL
DEPARTAMENTO 1	MUNICIPIO 1	ALDEA 1						
		ALDEA 2						
		ALDEA 3						
		.						
		.						
		.						
		.						
		ALDEA N						

Formato de la Propuesta en el Anexo 3

13. Factores de Evaluación de las Propuestas

Las propuestas deben presentarse en el formato propuesto en el Anexo 3.

Se evaluará en contraste todas las propuestas recibidas, y se analizará la capacidad de atención diaria, así como la mayor cobertura y el mejor precio.

Posteriormente, se ponderará la cobertura y el precio de todas las propuestas por cada uno de los Municipios, tomando como la mejor oferta aquella que resulte mejor evaluada en relación con la ponderación obtenida entre capacidad, cobertura y precio.

Capacidad de Atención Diaria

Para efectos de calidad de servicio se evaluará la capacidad de atención diaria que tiene el proveedor en una zona específica mediante el cálculo aritmético siguiente:

Capacidad Diaria Total del Municipio (Personas) / Todos los Canales Ofertados en Municipio = Capacidad promedio por centro de atención.

Cobertura del Municipio

Dentro de cada Municipio se enumeran las aldeas que requieren cobertura por parte de la Red del proveedor.

Cada proveedor deberá detallar la cobertura que tiene dentro de cada uno de los Municipios mediante la presencia que tiene en cada una de las Aldeas que requieren ser cubiertas, así como también con qué servicio cuentan en dichas aldeas para realizar el servicio.

Todo aquel proveedor que cubra el mayor porcentaje de aldeas es el que tiene la mejor cobertura aceptable para dicho municipio.

La evaluación mediante aritmética simple:

$$\text{Cantidad de Aldeas Cubiertas} / \text{Aldeas Totales del Municipio}^* = \text{Cobertura del Municipio}$$

*Aldeas Referidas en el presente documento

Precio de Transacción del Municipio

Se evaluará el precio de transacción ofertado, el cual se comparará contra el precio más bajo ofertado para el municipio.

La fórmula de evaluación será:

$$\text{Precio Ofertado más bajo en el Municipio} / \text{Precio ofertado} = \text{Precio en relación a demás ofertados.}$$

14. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para cada propuesta se procederá a evaluar la capacidad total de atención diaria que tienen en el Municipio. Se asignará un Puntaje de Capacidad (Pcap) de 100 puntos a la propuesta que tenga la capacidad mas alta dentro del Municipio. Los puntajes de capacidad (Pcap) de las demás propuestas se calcularán como indica en la Formula de Capacidad.

Se asignará un Puntaje de Precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio mas baja. Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas se calcularán como indica en la Formula de Precio.

Para el Puntaje de Cobertura (Pc) se asignará de acuerdo a como se indica en la Formula de Cobertura.

Formula de CAPACIDAD

$(\text{Capacidad Ofertado} / \text{Capacidad Ofertada mas Alta en el Municipio}) = \text{Pcap}$

Formula de COBERTURA

$(\text{Cantidad de Aldeas Cubiertas} / \text{Aldeas Totales del Municipio Según detalle de anexo 1}) = \text{Pc}$

Formula de PRECIO

$(\text{Precio Ofertado mas bajo en el Municipio} / \text{Precio Ofertado}) = \text{Pp}$

Las ofertas por Municipio se clasificarán de acuerdo con sus puntajes de capacidad (Pcap), cobertura (Pc) y de precio (Pp) combinados utilizando las ponderaciones:

CAPACIDAD (CAP)	40%
COBERTURA (C)	30%
PRECIO (P)	30%

$$\text{CAP} + \text{C} + \text{P} = 100\%$$

La Ponderación Combinada (Pcomb) = $\text{Pcap} \times \text{CAP} + \text{Pc} \times \text{C} + \text{Pp} \times \text{P}$

La Oferta que obtenga el mejor puntaje, es decir el mejor resultado de Pcomb, será la oferta Ganadora para la cobertura ofertada.

15. OFERTA UNICA POR ALDEA

En el caso de oferta única por Aldea, no aplica la evaluación del numeral 15, simplemente se analiza la competitividad del precio ofertado en relación a los costos de mercado de este tipo de operaciones.

16. ACEPTACION DE OFERTAS.

BANHPROVI se reserva el derecho de rechazar ofertas cuyos precios distorsionen o no estén en consonancia con los precios razonables de mercado establecidos para este tipo de operaciones de acuerdo a la zona de servicio.

17. HORARIO DE ATENCION

El oferente debe definir el horario de atención para los beneficiarios, que debe ser de al menos 40 horas a la semana. Adicional al horario definido, se debe establecer el procedimiento mediante el cual se informa al beneficiario de las opciones para soporte y atención de quejas y reclamos.

18. EXCLUSIVIDAD DE COBERTURA

Las ofertas serán evaluadas y la que obtenga la mayor puntuación será la que reciba la adjudicación de la cobertura ofertada. Para este proceso el ganador de la cobertura tendrá exclusividad en la zona, por lo que será en único que estará atendiendo la entrega de este bono en las Aldeas que le sean adjudicadas.

19.DERECHOS DE BANHPROVI

Para efectos de la presente oferta, BANHPROVI se reserva el derecho de poder ampliar o reducir la cobertura que se establece en el Anexo 1, con base a lo que mejor le convenga a los intereses del desarrollo de la entrega y pago de Bonos.

Anexo 1 Se adjunta

Anexo 2

Formato de Liquidación Diaria

	#Ref. Extern a	Dept o	MUNICIPI O	ALDEA	Punto de Servicio	Código de Agente Pagador	FECHA	HORA	IDENTIDA D	MONTO	COMISIO N
1											
2											
3											
4											
.											
.											
.											
.											
N											

										-	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Anexo 3

Formato de Presentación de Oferta

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COBERTURA DEL MUNICIPIO	CAPACIDAD DIARIA (PERSONAS)	CANALES EXISTENTES	AGENCIAS	CORRESPONSAL COMERCIAL	ATM	CAJERO MOVIL	COSTO DE TRANSACCION
DEPARTAMENTO 1	MUNICIPIO 1	%							
	MUNICIPIO 2	%							
	MUNICIPIO 3	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO .	%							
	MUNICIPIO N	%							

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ALDEA	CAPACIDAD DIARIA (PERSONAS)	CANALES EXISTENTES	AGENCIAS	CORRESPONSAL COMERCIAL	ATM	CAJERO MOVIL
DEPARTAMENTO 1	MUNICIPIO 1	ALDEA 1						
		ALDEA 2						
		ALDEA 3						
		.						
		.						
		.						
		.						
		ALDEA N						