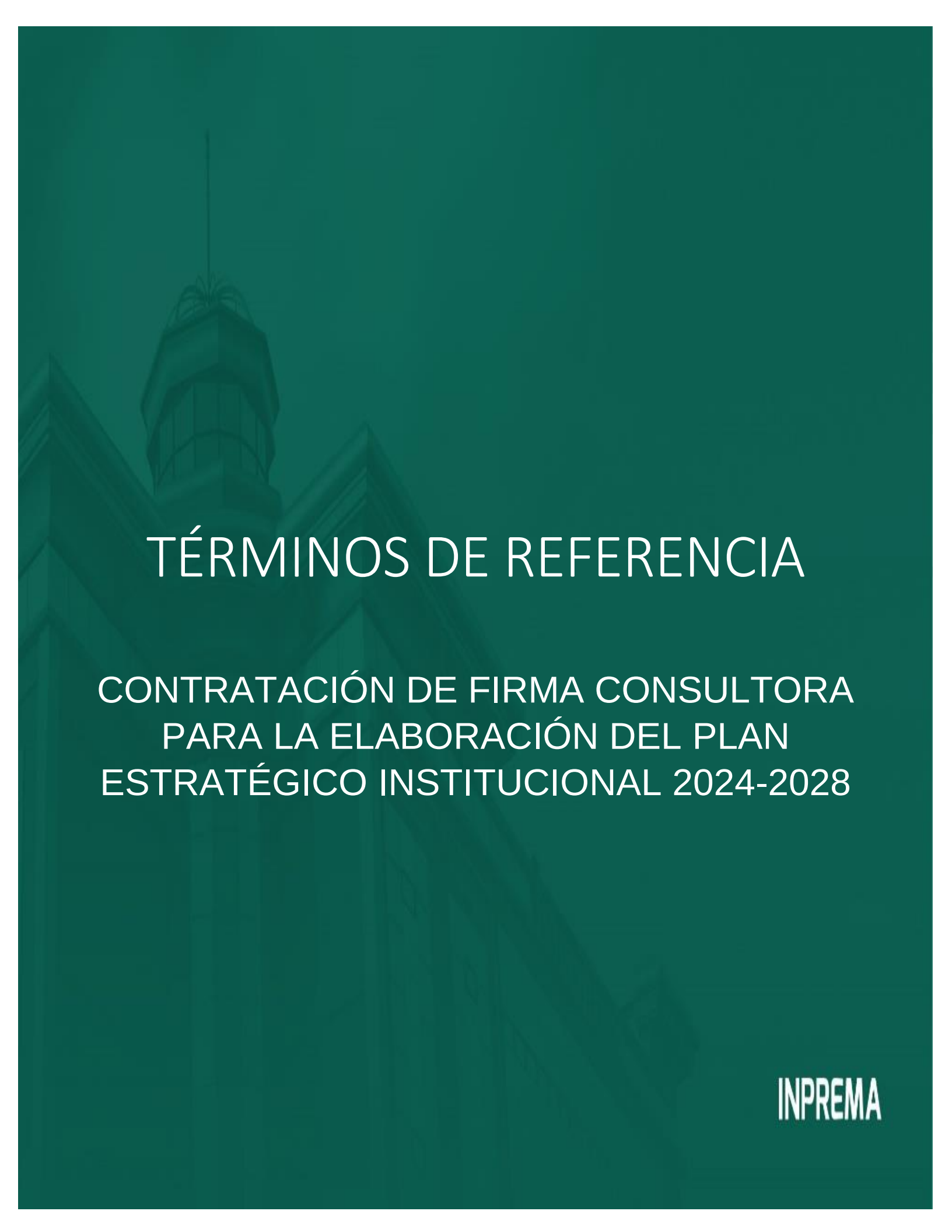




TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA
PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2028

INPREMA

TABLA DE CONTENIDO

I. DEFINICIÓN DEL PROYECTO	3
II. ANTECEDENTES	3
III. PROPÓSITO U OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	4
a. Objetivo General.....	5
b. Objetivos Específicos.....	5
IV. PRODUCTOS ESPERADOS	6
V. INFORMES A ENTREGAR.....	7
VI. LUGAR DE TRABAJO.....	8
VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	9
VIII. PERFIL DEL CONSULTOR.....	9
IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	9
X. MODALIDAD DE PAGO.....	10
XI. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA CONSULTORÍA	11
XII. LUGAR Y FECHA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
XIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
XIV. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES.....	12
XV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	13
XVI. DECLARACIÓN DE CONCURSO FRACASADO	13
XVII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	13
XVIII. CONFIDENCIALIDAD.....	14
XIX. RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DE CONTRATO	14
XX. ANEXOS	14

I. DEFINICIÓN DEL PROYECTO

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) elabora un Plan Estratégico Institucional (PEI) cada cinco años, para asegurar, que sus actividades estén bien direccionadas, orientadas y que le permita alcanzar los objetivos y metas de mediano y largo plazo; así como establecer mecanismos para el control y seguimiento de lo establecido y siempre alineado a los planes operativos anuales del INSTITUTO.

El Plan Estratégico Institucional está fundamentado en el hecho que las instituciones deben tener una visión de largo, mediano y corto plazo, que permita orientar sus iniciativas y acciones de conformidad a las tendencias, así como de los participantes del sistema de previsión social orientado al magisterio nacional.

Una de las tantas definiciones de planeamiento estratégico señala que es “un esfuerzo disciplinado para producir decisiones y acciones fundamentales que dan forma y guían aquello que una organización es, qué hace, y porqué lo hace”. Una organización administrada estratégicamente es aquella que define dónde quiere estar y además gestiona el cambio a través de una agenda de acciones para alcanzar ese futuro.

Se visualiza que la estrategia integral del INPREMA para el periodo 2024-2028 permita el logro de la visión institucional, focalizando la misma en el desarrollo de los factores claves del éxito y el fortalecimiento de la gestión institucional, en el ámbito de su infraestructura gerencial y de talento humano, la innovación tecnológica y administrativa, la gestión de procesos internos, la diversificación de su portafolio de inversiones que repercutan en una propuesta de valor diferenciadora en favor del afiliado, hasta lograr la competitividad financiera y actuarial deseada.

El nuevo plan estratégico 2024-2028 deberá tomar en cuenta la versión anterior de la estrategia del Instituto en consideración a la naturaleza evolutiva de la estrategia, haciendo la salvedad que únicamente se incluirán los indicadores o elementos estratégicos que se consideren válidos para retomar su continuidad.

II. ANTECEDENTES

El INPREMA, tuvo su creación según Decreto Ley Número 1026 del 15 de Julio de 1980, como una entidad de derecho público, autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Teniendo como objetivo la prestación de beneficios a los pensionados del sistema, mediante la percepción, administración e inversión de sus recursos económicos.

Transcurridos más de 40 años de funcionamiento, se detectó la necesidad de realizar una revisión al sistema de gestión, a fin de “modernizar el modelo de previsión social”, así como solventar el impacto provocado por un sistema poco eficiente de administración, lo que dio origen a la aprobación de una nueva Ley amparada en el Decreto 247-2011, la cual está en vigencia desde enero del 2012. Esta Ley ha logrado que se inicie un proceso de cambios

(enfocado especialmente en variables paramétricas) permitiendo que se dé la solvencia progresiva y financiera del INSTITUTO. La reforma de esta Ley contó con la asistencia técnica del BID.

El Plan Estratégico vigente fue elaborado para el período 2019-2023, mismo que representa los retos y compromisos por los cuales todo el equipo de EL INPREMA se encuentra trabajando a fin de alcanzar y reafirmar tanto la visión como la misión institucional, así como dar cumplimiento a los objetivos estratégicos ya definidos, mediante la puesta en práctica de las iniciativas estratégicas planteadas.

Debido a las modificaciones en las variables paramétricas con el objetivo de lograr un equilibrio actuarial entre lo aportado y las pensiones percibidas, la Ley exigió iniciar un proceso de gestión moderna, con instrumentos de planificación estratégica, políticas explícitas y procedimientos adecuados para un efectivo manejo institucional.

Con esta premisa, El INPREMA realizó un ejercicio de consulta interna orientado a elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI), siendo aprobado el mismo, en marzo de 2014 mediante Resolución No. DE/69.25-03-2014, donde se definió el horizonte de EL INPREMA para el periodo 2014-2018, en el cual se determinaron los principios filosóficos, misión, visión y valores, se establecieron los objetivos estratégicos compartidos por la Dirección y sus equipos de mandos medios e intermedios, la matriz de proyectos estratégicos, así como, el sistema de evaluación de la gestión bajo la metodología del Cuadro de Mando Integral (CMI), creando así, el instrumento guía de la ejecución y control de los objetivos organizacionales hasta el año 2018.

Así mismo, por la culminación del PEI 2014-2018, en el año 2019 se realizaron acciones para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2023, dichas acciones dieron como resultado la aprobación del mismo, mediante Resolución No. GPDO/214/14-11-2019, emitida el 14 de noviembre de 2019, por parte del Directorio de Especialistas a.i., posteriormente la Asamblea de Participantes y Aportantes (APA), en fecha 29 de enero de 2020, según Acta No. 65, aprobó el PEI 2019-2023. Dado que la vigencia del PEI 2019-2023, el presente año 2023 culminará a su período de validez, se ha decidido preparar los presentes Términos de Referencia para que posteriormente se realice la contratación de una firma consultora, que tendrá como funciones elaborar los instrumentos de gestión en el siguiente período de vigencia del PEI.

III. PROPÓSITO U OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asesorar y conducir de forma participativa y dinámica el desarrollo del proceso de planificación estratégica quinquenal del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), considerando el marco de referencia indicado y las prospectivas del entorno interno y externo, presente y futuro que impactan en el Instituto, mediante la aplicación de las metodologías y herramientas pertinentes y avanzadas.

a. Objetivo General

Desarrollar e implementar el Plan Estratégico de EL INPREMA para el periodo 2024-2028, con un enfoque participativo, con el objetivo de que el mismo se utilice como un instrumento para la gestión operativa y administrativa del Instituto en los próximos cinco años, utilizando para ello, la metodología Balanced Scorecard, sistema de Planificación y Administración Estratégica aplicado por la Universidad de Harvard. Con la visión de que el tal instrumento permita al Instituto enfocarse en la mejora continua en el desempeño financiero y actuarial, mediante la definición de una propuesta de valor diferenciadora y con una ventaja competitiva, consecuencia de una gestión integral de su talento humano, la puesta en práctica de una cultura de la innovación tecnológica, el fortalecimiento eficiente los procesos del Instituto, la gestión integral del riesgo, el alineamiento de su modelo de gestión de previsión social con las mejores prácticas y el desarrollo de su portafolio de inversiones en el marco de las exigencias del decreto 247-2011 y las regulaciones vigentes.

b. Objetivos Específicos

1. Llevar a cabo el análisis estratégico del entorno externo e interno del Instituto, para la revisión y cumplimiento de la visión estratégica y el establecimiento de objetivos, metas, estrategias e indicadores para el período 2024-2028, mediante la aplicación de las herramientas metodológicas pertinentes.
2. Diseñar el cuadro de mando integral correspondiente, que contemple una metodología de control y seguimiento de la estrategia 2024-2028.
3. Formular la cartera de iniciativas estratégicas correspondientes, alineadas a los objetivos estratégicos e indicadores establecidos, con sus respectivos planes de acción para operacionalizar el Plan Estratégico 2024-2028.
4. Integrar los lineamientos que emitirá la Secretaria de Planificación Estratégica como ente rector del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras, para que, incorpore todo lo relacionado al rol de valor público en Honduras, así como la contribución a los objetivos de la Visión de País 2010-2038, Plan Nacional para la Refundación de Honduras 2022-2026 y el Plan Estratégico del Gobierno 2023-2027.
5. Disponer de una línea base del Plan Estratégico Institucional, producto del diagnóstico Integral realizado en el Instituto a nivel interno, sobre el estado de la situación al cierre del año 2022 en las principales perspectivas estratégicas, asociadas con el talento humano, el desarrollo tecnológico, la gestión de procesos internos, la propuesta de valor, ventajas competitivas y sostenibilidad, que permita explicar el origen de las causas de los problemas de la organización que obstaculizan en ciertas ocasiones, lograr el éxito que se busca a futuro.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

Como parte fundamental de la elaboración del Plan Estratégico del INPREMA, los productos a recibirse por parte de la Consultoría son los siguientes:

1. Sesión de inicio de la consultoría: Esta actividad tiene como propósito realizar las conversaciones iniciales, lograr el entendimiento del alcance, propuesta de la metodología, premisas y plan de trabajo a seguir, para ser presentados y validado por las Máximas Autoridades del INPREMA.
2. Plan de Trabajo: Con un enfoque técnico, dinámico y metodológico para el desarrollo de la consultoría y asegurar el alcance de los objetivos solicitados en los presentes Términos de Referencia. El mismo debe establecer de forma clara cada una de las fases y actividades en que se dividirá la consultoría, así como los responsables de su ejecución en cada fase y el cronograma de actividades detallado.
3. Ayudas Memoria: De cada una de las reuniones que se sostengan a lo largo del proceso. La ayuda memoria deberá incluir las personas que formen parte de la reunión, área, cargo, fecha del desarrollo de la reunión, conclusiones y recomendaciones en caso que sea aplicable.
4. Jornada de sensibilización al personal del Instituto en el desarrollo de pensamiento estratégico y la creación de conciencia sobre la importancia de la formulación y ejecución de la misión con dirección estratégica, para alcanzar la visión del Instituto en el mediano y largo plazo, que incluya lecciones aprendidas a ser retomadas en el próximo plan.
5. Diagnóstico integral del INPREMA. Orientado a los de factores claves del éxito. En este apartado se debe presentar el análisis de los productos y servicios que se ofrecen al docente. Así como las competencias requeridas del Instituto en aspectos como la tecnología, organización, procesos, talento humano y los aspectos del Sistema Previsional hondureño, como parte importante de la estrategia para lograr la efectividad de la gestión en el mediano y largo plazo hasta asegurar la visión institucional. Se debe incluir un análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades o amenazas, debe estar agrupado por las diferentes perspectivas del cuadro de mando integral, considerando las expectativas de los diferentes grupos de interés. Es de mucha importancia que se realicen conclusiones mediante mecanismos cuantitativos sobre el nivel de avance o estado de situación actual del Instituto.
6. Formulación de la estrategia para el periodo 2024-2028. En esta fase se deben definir los principios en los que se basa la misión, visión, valores y hacer un análisis si los mismos se ratifican o se mantienen, todo lo anterior bajo un enfoque participativo, donde se puedan lograr aspectos conductuales, de medición de la aplicación y alcance de estos elementos estratégicos dentro del Instituto. También se debe elaborar y presentar un mapa estratégico que permita establecer la ruta crítica, así como el modelo conceptual de la estratégica y la integración de las diferentes circunstancias que determinan los pasos a seguir en la gestión estratégica para los próximos cinco años de EL INPREMA, que se utilice también para comunicar los diferentes escenarios y pasos metodológicos que se deben ejecutar para el logro de la visión a corto y mediano plazo.

Se deberá presentar una propuesta estratégica efectiva, que permita fortalecer los propósitos de diversificación del portafolio de inversiones del Instituto, con acciones concretas y modelos de buenas prácticas que permitan alcanzar los objetivos institucionales en esos temas. Determinar la propuesta de valor hacia los cotizantes y beneficiarios, identificando lo que el Instituto está dispuesto a ofrecerles de acuerdo a sus expectativas, siempre considerando los recursos económicos disponibles del Instituto, logrando que nuestro talento humano esté comprometido, motivado y alineado con los objetivos y estrategias, enfocando su capacidad y competencias hacia el cumplimiento de la Misión y Visión de EL INPREMA.

La elaboración de un cronograma de trabajo de las actividades o iniciativas estratégicas, así como las formas de alcanzar las ventajas competitivas sostenibles en el tiempo y obtener una propuesta de valor para los participantes que sea atractiva y de cumplimiento efectivo, las acciones tendientes a generar la infraestructura y sistemas tecnológicos alineados directamente hacia el soporte de los procesos y el servicio al cliente, la satisfacción de las expectativas de la ley en lo relativo a rendimientos financieros y equilibrio actuarial. También incluir las matrices de riesgos estratégico que deben mitigarse a fin de alcanzar los planes de acción, objetivos e indicadores estratégicos del Instituto.

7. Sistema de Indicadores claves de desempeño, que permitan verificar constantemente el cumplimiento de la estrategia, dar seguimiento y proponer ajustes oportunos a la misma, es importante que cada objetivo sea medible en forma periódica, mediante los Indicadores Claves de Desempeño. Este modelo debe ser la esencia del Cuadro de Mando Integral (CMI), ya que su valoración permitirá a los Comisionados y a la Asamblea de Participantes y Aportantes asegurar que cada objetivo se cumpla e impacte positivamente en la gestión del INPREMA.

Incluyendo la ficha por indicador con su respectivo alineamiento, el valor inicial y metas de ejecución anual durante el periodo de vigencia del Plan Estratégico que en este caso corresponde a cinco (5) años.

El alineamiento de los Indicadores de Desempeño de cada puesto de trabajo con planes operativos, objetivos estratégicos, a fin de que las desviaciones observadas durante el proceso de medición de estas metas se cumplan dentro de la Estructura Organizacional responsable de cumplimiento. La definición de responsables de los indicadores por perspectiva y objetivos estratégicos, es decir, cada indicador debe tener una meta y un responsable de lograrla. Esta meta debe ser alcanzable, pero exigente a la vez, debe ser comunicada a todo el Instituto y de forma esencial a los responsables de la misma, con un sistema de seguimiento periódico.

V. INFORMES A ENTREGAR

Los informes deberán ser presentados en original y una copia, en medios impresos y digitales compatibles con Microsoft Office. Los diagramas, gráficos y demás aspectos conceptuales que formen parte de los documentos, deben estar disponibles para su edición en el INPREMA, por lo que deberán ser entregados en su programa correspondiente para que puedan ser editables.

El consultor presentará sus informes en los plazos acordados en el cronograma de trabajo, debiendo el INPREMA a través del Comité asignado siendo el equipo de contraparte nombrado para tal efecto, revisar y dar el visto bueno o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de 7 días calendarios a partir de recibidos. Las observaciones a los informes que el equipo de la Contraparte le remita al consultor, deberán ser atendidas en igual período de tiempo, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Las observaciones que efectúe el Comité del Instituto y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

El INPREMA se reserva el derecho de objetar los productos e informes que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico. En este caso el consultor deberá subsanar los aspectos que corresponda a satisfacción del INPREMA en un plazo no mayor de 7 días calendarios posteriores a la recepción. Si por error u omisión imputable a la consultoría debiera realizar trabajos adicionales o rectificaciones, éstos correrán por cuenta de la consultoría. Es responsabilidad del consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia.

Los informes se deberán entregar de la siguiente forma:

1. El informe inicial al término de diez (10) días calendario contados a partir de la firma del contrato. Contendrá el Plan de trabajo de la Consultoría, las actividades preparatorias y el respectivo cronograma de ejecución, con los responsables de ejecución en cada una de ellas. Este informe deberá contener la descripción de la metodología a utilizar.
2. El segundo informe al término de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la entrega del informe inicial. Contendrá el análisis situacional y el direccionamiento estratégico del INPREMA.
3. El tercer informe al término de los treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir de la entrega del segundo informe. Contendrá la programación estratégica incluyendo ejes, iniciativas e indicadores estratégicos.
4. El cuarto informe al término de los cuarenta y cinco (45) días, calendarios contados a partir de la entrega del tercer informe. Contendrá la formulación del plan estratégico de INPREMA, la forma recomendada para el seguimiento y control del PEI por medio del cuadro de mando integral de indicadores.

VI. LUGAR DE TRABAJO

La firma consultora podrá realizar el trabajo fuera de las instalaciones del INPREMA, sin embargo, deberá sostener reuniones periódicas de trabajo de acuerdo a los requerimientos del INPREMA y de las necesidades o consultas del Comité o Equipo de contraparte.

VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Se ha previsto que la consultoría se desarrolle en un periodo de cuatro meses, contados a partir de la firma del contrato; el cual podrá prorrogarse en común acuerdo en caso de requerirse.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

Los requisitos mínimos a presentar por el oferente son:

1. Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos de coordinación, desarrollo e implementación de planes estratégicos en al menos tres (3) instituciones similares al INPREMA o en instituciones del Sistema Financiero con funciones de banca.
2. Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento institucional, planificación estratégica y desarrollo organizacional en instituciones similares al INPREMA, Sistema Financiero u Organizaciones Internacionales.
3. Acreditar certificaciones o estudios relacionados a la implementación de metodologías de Planificación Estratégica, Administración de Programas y Proyectos, Dirección Empresarial o temas relacionados.
4. Incorporar un experto en inversiones de instituciones bancarias y de mercado bursátil.
5. Competencias directivas a nivel sénior en instituciones del sistema financiero, otras instituciones relacionadas a las finanzas o previsión social.
6. Experiencia comprobada en el desarrollo de capacitaciones de personal en torno a la Planificación Estratégica, fundamentos y casos prácticos de aplicación.

Acreditar Hoja de Vida, diplomas u otra documentación que refrende la información plasmada de cada uno del personal que forme parte del equipo de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.

Por cada experiencia acreditada, el ofertante deberá proveer al menos una breve descripción de cada proyecto, nombre del cliente, información de contacto del cliente, duración de la consultoría, año de ejecución y el país o países en los que se realizó. Adicionalmente se deberá proveer carta de satisfacción de cada cliente.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La firma consultora debe incluir, como parte de su propuesta técnica, un desarrollo detallado de su planteamiento metodológico. En atención a que en este tipo de procesos de transformación institucional se presentan dificultades, especialmente las vinculadas con “resistencias al cambio”, el consultor deberá basar su propuesta en una metodología de participación y consulta

permanente, con el objetivo de que el Plan Estratégico se elabore con los consensos necesarios para la posterior puesta en práctica.

El consultor trabajará en estrecha coordinación con el grupo técnico y el Departamento de Planificación del INPREMA designado como contraparte, con el cual deberá realizar reuniones de trabajo para discutir los fundamentos, alcance de las labores a realizar y los informes presentados en cada una de las fases de la consultoría.

X. MODALIDAD DE PAGO

La firma consultora no podrá cobrar ninguna suma adicional sobre el monto antes establecido en la oferta. Asimismo, la remuneración y cualquier monto pagado al Consultor no estará exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

El Contratante pagará el valor de los servicios de consultoría contratados, contra la entrega y aprobación de los informes/entregables acordados en los términos de referencia, previamente aceptados y recibidos a satisfacción por parte del Contratante, conforme a la siguiente estructura de entregables y porcentaje de pagos respecto al monto de contrato:

ENTREGABLE		DESEMBOLSO
1	Informe inicial	15%
	Plan de Trabajo	
	Cronograma de ejecución	
2	Informe segundo: Primer avance	20%
	Análisis situacional y el Direccionamiento Estratégico del INPREMA	
3	Informe tercero: Segundo avance	30%
	Programación Estratégica/ ejes, iniciativas e indicadores estratégicos	
4	Informe cuarto: Tercer avance	35%
	Formulación del Plan Estratégico Institucional PEI 2024-2028	
	Metodología de seguimiento y Control por medio del Cuadro de Mando Integral (CMI)	

El INPREMA considerará recibido un producto cuando éste haya sido aprobado por el Comité o Equipo de contraparte. La firma consultora seleccionada deberá presentar la facturación a la Gerencia Administrativa de acuerdo a la numeración autorizada por el Sistema de Administración de Renta (SAR) según factura.

XI. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA CONSULTORÍA

1. Realizar sesión inicial de la Consultoría
2. Presentación del Plan de Trabajo incluyendo la metodología de trabajo
3. Socializar la metodología y aprobación del plan de trabajo
4. Elaborar un diagnóstico situacional del INPREMA
5. Elaboración de Ayudas Memorias de las reuniones que se sostengan a lo largo de la consultoría.
6. Organizar una jornada de sensibilización sobre el planeamiento estratégico al personal del Instituto.
7. Revisión de la Misión, Visión y Valores Institucionales
8. Formulación de objetivos y resultados estratégicos
9. Articulación a la Visión y Plan de País de los Objetivos de Desarrollo Social (ODS)
10. Formulación de los ejes estratégicos e iniciativas estratégicas
11. Para cada una de las iniciativas estratégicas se de elaborar ficha de los indicadores
12. Elaboración del Documento del Plan Estratégico Institucional PEI 2024-2028
13. Revisión y validación del borrador del documento del PEI por parte del equipo gerencial del INPREMA
14. Presentación del PEI ante la Asamblea de Participantes y Aportantes (APA) para su revisión y aprobación.

XII. LUGAR Y FECHA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas para la presente Consultoría se presentarán físicamente en las oficinas del Departamento de Compras y Contrataciones de EL INPREMA, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el **treinta (30) de junio del 2023, hasta las 10:00 a.m.**, hora oficial de la Republica de Honduras; después de este plazo no se recibirán más ofertas.

XIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en un solo sobre sellado que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica, esta última se solicita en sobre sellado, además de la información del oferente de acuerdo al formato adjunto denominado Formulario de Información Sobre el Oferente.

XIV. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

1. No estar firmada por el oferente o su Representante Legal, su propuesta económica y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
2. Si el monto de su propuesta económica se presenta con raspaduras o enmiendas.
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. Establecer cláusulas adicionales que no fueren las requeridas en estos Términos de Referencia.
5. Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia su idoneidad técnica o profesional.
6. Establecer condicionamientos y cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
7. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO para influir en la adjudicación del presente Concurso.
8. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundamentalmente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

XV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

A fin de optimizar el proceso de evaluación de los requisitos mínimos presentados, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a investigar, o bien, solicitar la asesoría correspondiente sobre aquellos aspectos que considere conveniente. Para tal efecto, los oferentes se comprometen a colaborar en la verificación de la información proporcionada en su propuesta. el puntaje mínimo requerido para calificación de la propuesta debe ser igual o mayor al ochenta por ciento (80%) de acuerdo a la tabla de evaluación de criterios (Anexo 1).

XVI. DECLARACIÓN DE CONCURSO FRACASADO

EL INPREMA declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ninguna oferta para este proceso y lo declarará fracasado en los casos siguientes:

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.
2. Cuando las propuestas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
3. Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para el cual se está concursando.
5. Cuando las propuestas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por EL INPREMA para esta contratación.
6. Cuando en la fase de negociación de las propuestas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con el INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO.

XVII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente adjudicado deberá constituir una Garantía de Cumplimiento de Contrato mediante las retenciones del diez por ciento (10%) del valor de cada pago que EL INPREMA le realice por concepto de los servicios objeto de esta consultoría.

XVIII. CONDFIDENCIALIDAD

El oferente que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le proporcione EL INPREMA con absoluta confidencialidad, de igual manera su personal guardará la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de EL INPREMA que sea de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione al Instituto la revelación no autorizada de documentos e información.

La Firma Consultora que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación a conversaciones, datos, documentos e información general del proceso, que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual. En el caso que ocurra la difusión de la información confidencial por parte de la Firma Consultora, se dará por rescindido el contrato sin ningún tipo de responsabilidad por parte del INPREMA.

XIX. RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En el contrato que se suscriba con la firma adjudicada, se establecerá lo prescrito en las Disposiciones de Presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023 en su artículo 90, la cláusula siguiente: "... dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación para EL INPREMA, que el pago corresponde a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato, igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de los fondos nacionales, por razones de crisis económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia ..."

XX. ANEXOS

1. Criterios para la evaluación de requisitos

CRITERIO		PUNTAJE		
		PUNTAJE PARCIAL	MÁXIMO ASIGNABLE	PUNTAJE ASIGNADO
1	Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos de coordinación, desarrollo e implementación de planes estratégicos en al menos tres (3) instituciones similares al INPREMA o en instituciones del Sistema Financiero con funciones de banca.			
	a) Mayor a cinco (5) años	35%	35%	
	b) Entre tres (3) y cinco (5) años	25%		
	c) Entre uno (1) a tres (3) años	10%		
	d) Menor a un (1) año	5%		
2	Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento institucional, planificación estratégica y desarrollo organizacional en instituciones similares al INPREMA, Sistema Financiero u Organizaciones Internacionales.			
	a) Mayor a cinco (5) años	30%	30%	
	b) Entre tres (3) y cinco (5) años	20%		
	c) Entre uno (1) a tres (3) años	10%		
	d) Menor a un (1) año	5%		
3	Acreditar certificaciones o estudios relacionados a la implementación de metodologías de Planificación Estratégica, Administración de Programas y Proyectos, Dirección Empresarial o temas relacionados.			

	a) Mayor a cinco (5) acreditaciones presentadas	20%	20%	
	b) Entre cuatro (4) y cinco (5) acreditaciones presentadas	15%		
	c) Entre tres (3) y cuatro (4) acreditaciones presentadas	10%		
	d) Menos de tres (3) acreditaciones presentadas	5%		
4	Experiencia comprobada en el desarrollo de capacitaciones de personal en torno a la Planificación Estratégica, fundamentos y casos prácticos de aplicación.			
	a) Mayor a diez (10) capacitaciones	15%	15%	
	b) Entre seis (6) y diez (10) capacitaciones	10%		
	c) Entre tres (3) y cinco (5) capacitaciones	5%		
	d) Menos de tres (3) capacitaciones	0%		
TOTAL			100%	

2. Formulario de información sobre el oferente

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE		
<i>El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]</i>		
Fecha:		<i>[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]</i>
Proceso de Consultoría No:		<i>[indicar número correlativo]</i>
1	Nombre jurídico del Oferente	<i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2	Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro	<i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>

3	País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse	<i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4	Año de constitución o incorporación del Oferente	<i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5	Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado	<i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6	Información del Representante autorizado del Oferente	<i>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]</i>
		<i>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]</i>
		<i>Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i>
		<i>Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>