

**BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
BANADESA**

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PRIVADO No. CP 02-2024**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA
Y/O CONSULTORIA INDEPENDIENTE PARA LA
ELABORACION DE UN MANUAL DE PUESTOS Y
SALARIOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO
AGRICOLA (BANADESA).**

TERMINOS DE REFERENCIA

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) busca establecer una estructura de escalas salariales para garantizar una gestión equitativa y competitiva de la compensación de sus empleados. El diseño del manual ayudará a atraer, retener y motivar al talento, asegurando que la remuneración sea acorde con las responsabilidades del puesto y competitiva en el mercado.

OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas en un solo sobre sellado adjunto la documentación siguiente:

1. DOCUMENTACION LEGAL
2. PROPUESTA TÉCNICA
3. OFERTA ECONÓMICA (Debidamente firmada y sellada)

Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario.

Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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.

Información Legal

- Copia de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Copia de RTN del oferente.
- Copia de RTN del Representante Legal de la empresa oferente.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, 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 deberá comprender a cada uno de los integrantes;

- Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.
- La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.
- Declaración Jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación del BANADESA a las que tenga acceso.
- Declaración Jurada del Representante de la empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a cumplir los servicios, condiciones especificaciones y requerimientos técnicos planteados.

Información Financiera

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 25% o del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en Caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc. Asimismo, las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.
- Autorización para que *el BANADESA* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

Requisitos de la empresa consultora

- Haber ejecutado en los últimos 5 años proyectos de consultoría en instituciones del estado de Honduras.
- Tener experiencia como auditor y/o consultor en la región y/o el mercado hondureño de los menos 5 años.

Propuesta Técnica y Económica

Los interesados deberán presentar una propuesta técnica y económica que incluya:

- Metodología detallada de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Perfil del equipo consultor.

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendarios.

GARANTIAS

La garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios profesionales que se efectuó al oferente que resultó adjudicado, para garantizar la buena ejecución y el fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el Manual de Puestos y Salarios.

CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- **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;
- **Estar** escritas con lápiz “grafito”, carbón u otro similar;
- **Haberse** presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- 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;
- Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

- Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BANADESA para influir en la adjudicación de la presente licitación;
- Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS:

- La recepción de las ofertas se realizará el **veinticuatro (24) de julio del 2024 a las 11:00 a.m.** en la Gerencia Administrativa 4to. piso del Edificio Principal de BANADESA, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:
- Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- La apertura de las ofertas se realizará en la sala de juntas de la Gerencia Administrativa ubicada en 4to.piso del edificio de BANADESA únicamente en presencia de los miembros del Comité de Evaluación.
- Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los miembros del Comité de Evaluación de BANADESA.
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.
- **El Acto de apertura requerirá al menos la participación de un Oferente.**

DECLARACIÓN DE FRACASADO EL PROCESO

El Comité de Evaluaciones de BANADESA declarará fracasado el proceso:

- 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.
- Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes).
- Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
- Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BANADESA.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación requerirá la participación de al menos de un (1) oferente en el proceso de recepción de ofertas, dicha adjudicación estará a cargo del Presidente Ejecutivo de BANADESA, con la recomendación del Comité de Evaluación.

La misma se adjudicará 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.

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANADESA a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a los Términos de Referencia, en caso de que procedan y de su anuencia al borrador del contrato cuando lo elabore el BANADESA.

FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

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

- a) Un pago del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con la entrega del Cronograma de Trabajo validado por la Gerencia Administrativa.
- b) Un veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, contra entrega del Informe de avances al termino de 3 meses iniciada la consultoría.
- c) El sesenta y cinco por ciento (65%) restante contra de lo solicitado en los Términos de Referencia a satisfacción de las partes.

Para efectos tributarios y cuando proceda el BANADESA aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo en el caso del impuesto sobre la renta, el BANADESA efectuará dicha retención, salvo que el oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), debidamente autenticada, que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto sobre la Renta.

Multas y sanciones Pecuniarias

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo Contrato por parte del contratista, por demoras no justificadas en la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquier otra cláusula que BANADESA estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de atraso conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Presupuesto de las instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma auditora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del BANADESA 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.

Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoria

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 se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de BANADESA a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al Banco Nacional de Desarrollo Agrícola. BANADESA se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los bienes suministrados por el contratista

NOTA: Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Gerencia Administrativa de BANADESA, ubicado en el cuarto piso del Edificio Principal de BANADESA en Comayagüela M.D.C, entre 4ta. y 5ta. avenida, 12 y 13 calles contiguo al Estado Mayor, o al correo: dgalo@banadesa.hn.

Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
BANADESA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. Antecedentes y Justificación

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola busca establecer una estructura de escalas salariales para garantizar una gestión equitativa y competitiva de la compensación de sus empleados. El diseño del manual ayudará a atraer, retener y motivar al talento, asegurando que la remuneración sea acorde con las responsabilidades del puesto y competitiva en el mercado.

2. Objetivo del Servicio

El objetivo principal de esta consultoría es diseñar una estructura de escala salarial que sea justa y competitiva, con enfoque en asegurar la equidad interna y externa, apoyar la estrategia organizacional y promoverla motivación y el compromiso de los empleados. Esta estructura deberá reflejar las responsabilidades y competencias de los diferentes puestos dentro de la organización, así como las tendencias salariales del mercado.

3. Alcance de los Servicios

El consultor o firma de consultoría seleccionada deberá realizar las siguientes actividades:

- **Diagnóstico y Análisis Inicial**
 - Revisión de la estructura organizativa y descripción de puestos actuales.
 - Análisis de la estructura salarial vigente y políticas de compensación y
 - Revisión del costo anual de la compensación total.
- **Diseño del Modelo de Clasificación y Valoración de Puestos**
 - Clasificación de puestos en familias ocupacionales y niveles jerárquicos.
 - Definición de factores de evaluación
 - Desarrollo de un sistema de puntuación
 - Evaluación de puestos
- **Análisis de la Percepción de Equidad Salarial Interna**
 - Evaluar la percepción de los empleados sobre la equidad salarial interna.
 - Identificar áreas de mejora en la estructura salarial actual.
 - Proporcionar recomendaciones para mejorar la percepción de equidad salarial.
- **Análisis Comparativo del Mercado**
 - Investigación y análisis de datos salariales del mercado relevante.
 - Benchmarking con organizaciones similares en tamaño, industria y ubicación.
- **Diseño de la Estructura del manual de puestos con escala Salarial**
 - Clasificación y agrupación de los puestos en familias ocupacionales.
 - Definición de criterios para la creación de escalas salariales.
 - Diseño de una propuesta del manual para cada grupo ocupacional.
 - Capacitación al equipo de recursos humanos en el uso y administración de las.
 - Entrega de un manual de políticas salariales y un plan de implementación.

- **Creación del Manual**
 - La escritura debe basarse en un lenguaje claro y conciso.
 - Toda la Información del manual debe ser precisa y cualquier acrónimo debe aclararse.
 - Evitar utilizar información específica que pueda quedar obsoleta rápidamente.

- **Informe Final**
 - Presentación de un informe detallado con los resultados y recomendaciones.
 - Entrega de toda la documentación relevante, incluyendo las escalas salariales diseñadas, políticas y procedimientos.

4. Metodología

El consultor deberá utilizar una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos para recopilar y analizar la información necesaria. Esto puede incluir entrevistas, encuestas, análisis de datos salariales del mercado, y talleres con el equipo de recursos humanos y personal clave de la institución.

5. Resultados Esperados

- Plan de trabajo detallado
- Modelo de clasificación y valoración de puestos
- Reporte sobre percepción de la equidad interna
- Análisis comparativo salarial de mercado por grupo de puestos
- Estructura de bandas salariales alineada con la estrategia de compensación de la organización.

7. Requisitos de la empresa consultora

- Experiencia de al menos 4 años como líder de procesos internos de Recursos Humanos para empresas privadas o sector público.
- Experiencia de al menos 10 años en asesoramiento a líderes organizacionales.
- Profesionales con nivel de maestría en carreras relacionadas con recursos humanos, psicología organizacional o similares.
- Haber ejecutado proyectos de consultoría en instituciones del estado de Honduras.
- Tener experiencia como auditor y/o consultor en la región y/o el mercado hondureño de los menos 5 años.

8. Propuesta Técnica y Económica

Los interesados deberán presentar una propuesta técnica y económica que incluya:

- Metodología detallada de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Perfil del equipo consultor.

09. Periodo de Validez de las Ofertas

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción de la propuesta.

En los casos estrictamente necesarios, BANADESA podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

10. Recepción de Ofertas

Las propuestas se presentarán el **miércoles veinticuatro (24) de julio del 2024 a las 11:00 a.m.** en la oficina de la Gerencia Administrativa ubicada en el 4to. piso de la Oficina Principal de BANADESA.

11. Plazo de Entrega

La entrega final del Manual de Puestos y salarios será en un termino no mayor a cuatro (04) meses, contados a partir de la notificación de adjudicación.

12. Inicio de Servicios de Consultoría

La firma auditora y/ o el consultor al que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de esta contratación, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir de la fecha en que BANADESA adjudique, aun y cuando no se haya firmado el contrato respectivo.

13. Lugar de Trabajo

Las revisiones de los aspectos objeto de la consultoría, deberán realizarse In Situ, en las instalaciones del Edificio Principal de BANADESA, ubicado en Barrio Concepción entre 4ta. y 5ta. avenida, 12 y 13 calle, el personal de la firma auditora y/o el consultor, deberá presentarse a esas instalaciones.

Formato Presentación

**Oferta Económica
CUADRO SUMARIO**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA Y/O CONSULTORIA INDEPENDIENTE PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA).

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRA
1	a) El monto de los Honorarios profesionales; y	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	c) El Monto de impuesto sobre ventas	
	Precio global (suma de literales a + b + c)	

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN CIFRAS Y LETRAS EN LEMPIRAS.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATOS

CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA

Tegucigalpa, MDC
-----de-----del 2024

Señores

Banco Nacional de Desarrollo Agrícola

BANADESA

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con numero de identidad No. ---
---, para que nos represente en la recepción de la oferta del proceso No. CP-02-2024, referente la contratación de una firma y/o Consultoría Independiente para Elaboración de Manual de Puestos con Escala Salarial del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

Atentamente,

Firma del Representante Legal o Gerente Propietario y sello de la firma auditora.

Declaración Jurada

Yo -----, mayor de edad, estado civil -----, con domicilio en -----
----- y con tarjeta de identidad/ pasaporte No. ----- actuando en mi condición de representante
legal de -----, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**
que mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se
refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de ----- Departamento de----- a los -----
--- días del mes de ----- de -----

Firma -----