

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AVALUO DEL TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI”

CONTRATACIÓN CI-02/2023

MAYO 2023

TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.

ÍNDICE
CONTRATACIÓN CI-02/2023

1.	ANTECEDENTES:	4
2.	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:	5
3.	PRODUCTOS ESPERADOS:	5
4.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES A EJECUTAR:	11
5.	FORMA DE PAGO:	11
6.	PERFIL DEL CONSULTOR:	9
7.	DOCUMENTOS POR PRESENTAR	¡Error! Marcador no definido.
8.	SELECCIÓN DEL CONSULTOR	9
9.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	¡Error! Marcador no definido.
10.	RECEPCION, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS	7
10.1	Recepción de las Ofertas	7
10.2	Análisis de Documentación Legal y Técnica y Negociación de Oferta Económica.....	8
10.3	Idioma	¡Error! Marcador no definido.
11.	CRITERIOS PARA DESCALIFICACION DE OFERENTES	11
12.	ADJUDICACION DEL CONCURSO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO	10
12.1	Adjudicación del Concurso	10
12.2	Formalización del Contrato	10

13.	DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	12
14.	NEGOCIACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
15.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO	13
15.1	Documentos de Trabajo	13
16.	SOBRE LOS INFORMES DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.....	14
17.	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INFORMES Y/O PRODUCTOS.....	14
18.	INSUMOS QUE PROPORCIONARA EL CONTRATANTE.	¡Error! Marcador no definido.
19.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	14
20.	CONDICIONES GENERALES	15
21.	Anexos	15

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AVALUO DE TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI”

1. ANTECEDENTES

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Legislativo No. 6-2005 del 01 abril de 2005 y sus reformas aprobadas mediante Decreto Legislativo No. 358-2013 del 20 mayo de 2014, rectificado a Decreto Legislativo No.358-2013, mediante Fe de Errata publicada en el Diario Oficial La Gaceta No.33,530, 12 de septiembre del 2014, y sus reformas más recientes aprobadas mediante Decreto Legislativo No.101-2020 del 25 de agosto del 2020, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.35,353, tiene por objeto promover, a través de los servicios financieros que brinda, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños, mediante el financiamiento inclusivo para los sectores estratégicos que generen divisas, empleo y crecimiento económico, con mayor énfasis en la producción, vivienda y a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), así como, en la construcción y autoconstrucción progresiva de vivienda social y la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentables, que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

La Auditoría Interna del BANHPROVI ha recomendado a la Presidencia Ejecutiva de la Institución, realizar un avalúo del terreno propiedad del BANHPROVI en el cual se encuentra el edificio principal y el edificio anexo en la ciudad de Tegucigalpa, M.D. D., ubicados al final del boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II, con el fin de actualizar el su valor a precio de mercado, en cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) NCI-TSC-332-19 Registros oportunos y detallados, que establece que debe de tenerse una actualización permanente de los bienes y de los registros contables correspondientes.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

El objetivo general es la contratación de un profesional registrado en el Registro de Valuadores de Activos Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantía de Créditos de las Instituciones Supervisadas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con el fin de actualizar el avalúo a precio de mercado del terreno, del edificio principal y del edificio anexo propiedad del BANHPROVI en el cual se encuentran las oficinas principales, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

3. PRODUCTOS ESPERADOS:

3.1 Los informes de evaluación de los bienes inmuebles (terreno, edificio principal y edificio anexo) deberán contener como mínimo la información siguiente:

3.1.1 Información General

- a) Información del Propietario de los bienes inmuebles
- b) Fecha de avalúo

3.1.2 Descripción del entorno, croquis, ubicación exacta y distancias a vías fluviales y centros urbanos más próximos, colindancias, detalle de las distancias y las condiciones de las vías de acceso, servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial, teléfono y otros) existentes y accesibles al los bienes inmuebles, proximidad a centros comerciales, centros de enseñanza, establecimientos gubernamentales, otros negocios y demás aspectos que se consideren relevantes.

3.1.3 Descripción del terreno, indicando:

- a) Si es rural o urbano
- b) Áreas totales
- c) Vocación
- d) Uso actual
- e) Mejor uso
- f) Servicios básicos con que cuenta
- g) Apariencia y descripción de la composición y topografía, estimando porcentajes de áreas planas, onduladas y quebradas
- h) Descripción de la vegetación existente
- i) Áreas de terreno segmentadas según medición
- j) Cualquier otro aspecto que se considere de relevancia

3.1.4 Descripción de la infraestructura física existente en el inmueble (edificio principal y anexo), como ser:

- a) Cercos y tapias, detallando materiales y longitudes

- b) Tipo de ocupación
- c) Estacionamiento, detallando áreas y el tipo de recubrimiento de la superficie de rodaje
- d) Edificaciones, diferenciando los distintos cuerpos existentes y detallando áreas, permanencia, materiales que conforman la estructura principal y secundaria, niveles y otras; tipo de acabados como : pisos, techos, paredes, puertas, ventanas, cielos falsos, artefactos sanitarios.
- f) Otras instalaciones existentes, detallando usos actuales.
Instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, condiciones de descarga y/o tratamiento de aguas negras, servidas, pluviales o residuos industriales, y;
- g) Cualquier otra infraestructura existente en el inmueble.

3.1.5 Situación legal del inmueble, detallando:

- a) Inscripción en el Registro correspondiente,
- b) Mejoras
- c) Área de terreno
- d) Servidumbres
- e) Gravámenes
- f) Cualquier otro dato relevante.

3.1.6 Valor comercial y descripción del procedimiento utilizado para estimarlo.

3.1.7 Valor estimado de reposición de los dos edificios, detallando los diferentes componentes del bien, si fuese individualizarlos, cálculos y procedimientos utilizados para llegar a establecer el valor estimado.

3.1.8 Método de depreciación utilizado, depreciación acumulada y vida útil estimada.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los interesados en participar en el proceso deberán presentar sus ofertas en dos sobres sellados, conteniendo la documentación que acredite la documentación técnica y legal requerido en estos TDR, sobre 1 y en el sobre 2. la carta de presentación la oferta económica adjuntando en forma detallada, los honorarios brutos, el valor de los impuestos a pagar y los gastos administrativos en forma separada.

5. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR

5.1 Documentación técnica (Sobre 1.)

- a) Carta de presentación de propuesta técnica (sobre 1)

- b) Hoja de vida actualizada. (Generalidades, Dirección y Certificaciones de Estudio, cursos, diplomas, seminarios, trabajos de valuación de bienes inmuebles urbanos realizados, etc. Sobre 1.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y del Registro Tributario Nacional (RTN) numérico del oferente. Sobre 1.
- d) Declaración Jurada del consultor, indicando que, no está comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, Según formato Anexo 1. Sobre 1
- e) Declaración Jurada del consultor de Confidencialidad y Secreto Profesional, Según formato Anexo 2. Sobre 1. No se requiere que estas dos declaraciones juradas, sean autenticadas.

5.2 Oferta Económica (sobre 2)

- a) Carta de presentación y detalle de la oferta económica expresada en lempiras, debidamente firmada por el consultor. El precio total deberá incluir todos los impuestos a que está sujeto el consultor.

6. RECEPCION, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS

6.1 Recepción de las Ofertas

Las ofertas para este Concurso se recibirán en sobres sellados debidamente rotulados y dirigidos a la Sub Gerencia de Administración del BANHPROVI, a más tardar el 03 de julio, del año 2023, hasta las 10:00 a.m.

El Comité de Licitaciones y Compras, procederá a la apertura de las ofertas técnicas presentadas en la forma que se indica en estos Términos de Referencia, correspondiente al Concurso **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AVALUO DE TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI”** así:

- a. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora prevista para la recepción no serán consideradas.
- b. La apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas (sobre 1) las realizará el Comité de Licitaciones y Compras en presencia de los oferentes que deseen asistir al acto.
- c. Los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, se guardarán sellados, rotulados y firmados, quedarán bajo la custodia de la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras hasta la fecha de apertura de estas ofertas, según corresponda.

d. Al finalizar la recepción y apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas a que se refiere el numeral anterior, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los miembros del Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI y por los oferentes que asistan al acto.

6.2 Análisis de Documentación Legal y Técnica

a) En la evaluación técnica de las ofertas, se procederá a la revisión de las hojas de vida, lo soportes de la hoja de vida y demás documentación de experiencia requerida en estos TDR y de las dos declaraciones juradas.

La Comisión evaluadora una vez revisada la documentación, conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado cuando fuere procedente, concederá hasta cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de “BANHPROVI”, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando estos 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 y el Comité de Licitaciones y Compras, procederá a devolver al finalizar todo el proceso, los sobres sin abrir, conteniendo las ofertas económicas respectivas.

b) La Subgerencia de Administración recibirá los documentos subsanados y de inmediato los turnará a la Comisión Evaluadora.

c) Después de la fecha en que se concluya el resultado final de la revisión de la documentación presentada, la Comisión Evaluadora del BANHPROVI, elaborará un informe, en el cual detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, es decir los que alcancen una calificación técnica de 75 puntos o más, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; se invitará a la apertura del sobre que contiene la oferta económica, al oferente que obtenga la mayor calificación técnica y se levantará una acta.

7. PERFIL DEL CONSULTOR:

Profesional que y deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos a fin de garantizar una mayor calidad en los productos objeto de la consultoría:

1. Estar inscrito en el Registro de Valuadores de Activos Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantía de Créditos de las Instituciones Supervisadas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
2. Formación académica universitaria
3. Que cuente con diez (10) o más años de experiencia en el área de avalúo de predios y construcciones urbanas, preferiblemente ubicadas en la ciudad de Tegucigalpa.

8. SELECCIÓN DEL CONSULTOR

La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se requiere para pasar la evaluación técnica, haber alcanzado al menos 75 puntos de cien posibles.

La metodología de cálculo para evaluar la oferta técnica será la siguiente:

8.1 Evaluación Técnica

La evaluación técnica pondera los aspectos relevantes y las características necesarias para el servicio a contratar, conforme a las siguientes variables:

No.	Requisito	Puntuación	Criterios de Evaluación
1	Formación Académica	20	Post grado en cualquier especialidad a fin, 20 puntos Licenciatura/ingeniería en una especialidad afín al ramo de valuación 15 pts Educación Media u otro equivalente 10 pts
2	Experiencia en elaboración de avalúos de predios o construcciones urbanas.	30	El oferente deberá de acreditar al menos 10 años de experiencia en evaluación de proyectos similares, en los últimos 5 años. Se otorgará tres (3) puntos por cada año de experiencia
3	Presentar al menos diez (10) trabajos de valuación de predios o construcciones	50	Se otorgará al valuador hasta un máximo de cincuenta (50) puntos (5 puntos por cada avalúo)

	urbanas (preferiblemente realizados al Sector Financiero) en los últimos cinco (5) años		
	TOTAL, PONDERACIÓN	100 puntos	

Nota: los oferentes deben presentar la documentación que avale o certifique o constate cada experiencia.

El puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es de 75, toda propuesta técnica que no alcance este puntaje será rechazada.

9. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

La adjudicación del presente concurso requerirá la participación de al menos tres (3) oferentes para el proceso de evaluación de ofertas.

La adjudicación del presente concurso se hará a él oferente que alcance la mejor calificación técnica, que cumpla con los demás requisitos solicitados y que la negociación de su oferta económica y demás condiciones del contrato resulten aceptables para ambas partes.

9.2 Formalización del Contrato

9.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BANHPROVI, a negociar y a suscribir el contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes.

9.2.2 De no llegar a ningún acuerdo, para tal efecto, se invitará al del segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente, sin perjuicio de que el proceso se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para El BANHPROVI.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR:

Los servicios se desarrollarán durante un período estimado de hasta tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse de común acuerdo entre ambas partes.

11. FORMA DE PAGO:

Pago No. 1: 10% contra la presentación y aceptación del Plan de Trabajo para el período de la consultoría que contenga todas las actividades a desarrollarse, con su respectivo cronograma y metodología donde se detallen los tiempos de cumplimiento de los entregables

Pago No. 2: El 40% del monto del contrato, contra la entrega y aceptación de la actualización del avalúo del terreno.

Pago No. 3. El 50% del monto total del contrato restante contra la entrega y aceptación de la actualización de avalúo del edificio principal y del edificio anexo del BANHPROVI, ubicados en Tegucigalpa, M.D.C..

En los dos primeros pagos el BANHPROVI retendrá al consultor en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, el 10% del valor de los honorarios a pagar. El valor retenido, será devuelto al consultor cuando el BANHPROVI haya emitido la constancia de aceptación final de todos los productos entregables.

Así mismo, en cada pago de honorarios, el BANHPROVI, retendrá al consultor el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que éste acredite estar sujeto al Pago de Régimen a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Los informes realizados deberán contener el nombre, firma, sello y número de registro del valuador responsable del avalúo. Así mismo, deberá agregarse al final de estos lo siguiente: “El suscrito valuador declara bajo juramento que conoce y cumple con las regulaciones contenidas en las Normas para el Registro de Valuadores de Activos Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantía de Créditos de las Instituciones Supervisadas; en consecuencia, no tiene ninguna de las incompatibilidades descritas en el Artículo 23 de las referidas normas, que impida emitir el presente informe de avalúo”,

12. CRITERIOS PARA DESCALIFICACION 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:

- a. No estar firmado por el oferente o CONSULTOR, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios.
- b. Estar escritas en lápiz grafito, carbón u otro similar.
- c. Haberse presentado por personas naturales 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 estipuladas por el oferente en el presente documento.
- d. Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- e. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- f. Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en los Términos de Referencia.
- g. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de El BANHPROVI para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- h. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

13.1 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) declarará **desierto** el presente concurso cuando no se hubiere presentado al menos tres (3) ofertas para este proceso.

13.2 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), declarará **fracasado** el presente concurso:

13.2.1 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.

- 13.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en esta Base y Términos de Referencia.
- 13.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).
- 13.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se esté concursando.
- 13.2.5 Cuando las Ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) para este tipo de procesos.
- 13.2.6 Cuando en la fase de negociación, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

14. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

- 14.1 Documentos de Trabajo: El BANHPROVI suministrará al contratista toda la información, documentación e instrucciones que resulten pertinentes para la valuación de los bienes inmuebles
- 14.2 El consultor que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le proporcione El BANHPROVI con absoluta confidencialidad y secretividad de la información.
- 14.3 El consultor que resulte adjudicado guardará la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información y accesos de El BANHPROVI que sea de su conocimiento y será responsable por daños y perjuicios que ocasione a la institución la revelación no autorizada de documentos.
- 14.4 El consultor que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del BANHPROVI, relativas a la seguridad y movilización dentro de la institución.

15. SOBRE LOS INFORMES DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.

Los documentos finales, correspondientes a cada producto entregable, deben presentarse con dos ejemplares impresos, encuadernados, así como en medio electrónico debidamente identificados, con su respectivo índice y contenido.

Igualmente, debe de ser entregado ante el contratante las bases de datos e información relevante que sirvió de sustento para realizar dicha nota.

16. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

Los mecanismos de aprobación de los informes y productos se detallarán en el respectivo contrato. La supervisión y control de la Consultoría se hará a través del Departamento de Servicios Generales, designado como enlace técnico por parte del BANHPROVI.

Al efecto se elaborará un Acta de recepción y aceptación sobre cada informe parcial y sobre el informe final y/o producto de la consultoría. En este último caso, el equipo contraparte hará las observaciones que estimen convenientes para obtener un producto de calidad.

Dicha revisión se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en caso de haber ajustes se devolverá al Consultor, quien en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles, hará las correcciones, sin detener las actividades propias de la consultoría.

En caso de que el consultor incumpla los tiempos especificados en el párrafo anterior, el contratante no se hará responsable por los desfases que se presenten durante la ejecución de la consultoría.

Toda comunicación, correspondencia, informes, planes y otros productos y/o interrogantes de carácter técnico y administrativo se dirigirán al designado.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Todos los productos entregados serán propiedad exclusiva del BANHPROVI, quedando restringida su divulgación, por cualquier medio, a otras instancias que no sean las

especificadas. El no cumplimiento de esta disposición estará sujeto a responsabilidad legal por parte del infractor.

Después de la apertura de las propuestas, ningún miembro del Comité de Licitaciones y Compras dará a conocer información alguna acerca del análisis y evaluación de las propuestas, a proponentes ni a personas no autorizadas oficialmente para participar en el proceso.

18. CONDICIONES GENERALES

Los términos y condiciones serán las establecidas en el contrato suscrito entre las partes.

19. Anexos

1. Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica (Presentarlo en el sobre No. 1)
2. Formato presentación oferta técnica. (Presentarlo en el sobre NO. 1)
3. Formato presentación económica. (Presentarlo en el sobre No. 2)
4. Formato de declaración jurada. (Presentarla en el sobre No. 1)
5. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional (a ser firmada por oferente favorecido)

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE NO. 1)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AVALUO DEL TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI**. Adjunto presento mi propuesta, que comprende la documentación legal, propuesta técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Mi propuesta tiene una validez de ciento veinte (120) días calendario. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], me comprometo a negociar el contrato en la forma propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para mí y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre del signatario:

Dirección:

Formato de Presentación Oferta Técnica (Sobre 1)

La propuesta técnica deberá de incluir como mínimo lo siguiente:

1. Marco Conceptual (máximo 2 hojas)
2. Matriz de Trabajo

Actividades	Método de Trabajo	Actores	Tiempo	Resultados
1				
2				
...				

3. Descripción de la Metodología por Utilizar
4. Cronograma por Actividades
5. Hoja de Vida (que incluya un detalle de los años de experiencia, las capacitaciones recibidas, trabajos de valuación de predios y construcciones urbanas realizados indicando cuantos de ellos fueron aprobados por los clientes)

Formato de Propuesta Económica (Sobre 2)

1. Preparación Oferta Económica

1.1 Se espera que, al preparar la oferta económica, el consultor tenga en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estos TDR. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) Remuneraciones personales (Monto de los honorarios profesionales) y,
- b) Monto de los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros).
- c) El precio total.

Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberá estar escritos en letras y números.

1.2 En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto, si el consultor adjudicado acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

1.3 Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que el consultor oferente mantenga su disponibilidad profesional para ejecutar el trabajo. El BANHPROVI hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el BANHPROVI desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

FORMATO DE PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR c) Honorarios Netos (a-b)	
2. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (1+2)	

- ✓ 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 DEL OFERENTE

Formulario de presentación de la propuesta Económica (Sobre 2)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AVALUO DEL TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI**, de conformidad con los Términos de Referencia del concurso de fecha [fecha] y con mi propuesta (propuestas técnica y económica). La propuesta económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra se incluyen todos los honorarios, gastos administrativos de y los impuestos locales que conforme a ley corresponden.

Mi propuesta económica será obligatoria, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Dirección:

Declaración Jurada (Sobre 1)

Yo -----, mayor de edad, estado civil -----, con domicilio en -----
----- y con documento de identificación nacional/pasaporte No. ----- actuando en mi
condición personal, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que mi persona no está
comprendida 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 -----

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por oferente favorecido)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identificación nacional No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), contrato de **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AVALUO DEL TERRENO, EDIFICIO PRINCIPAL Y EDIFICIO ANEXO DEL BANHPROVI”**.

En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los ____ días del mes de _____ del año dos mil-----.

Sr. _____

El Consultor