

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN POR **LA VÍA DIRECTA DE UNA CONSULTORIA** **PARA CALIFICACIÓN NACIONAL DE RIESGO CON CIFRAS** **A 2018**

ANTECEDENTES

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el 26 de enero de 2005, como una institución de crédito de segundo piso, desconcentrada del Banco Central de Honduras, de servicio público, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria, técnica y financiera; que se rige por las normas jurídicas aplicables a las operaciones que realice y en lo pertinente por la Ley del Sistema Financiero, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Ley del Banco Central de Honduras (BCH), Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Su objetivo fundamental es Promover e impulsar el crecimiento económico sostenible de los sectores productivos, vivienda, micro y pequeña empresa, mediante la concesión de financiamiento por medio de instituciones financieras; estratégicamente dirigidos para mejorar la productividad y competitividad del sector privado, concentrando esfuerzos en proyectos de inversión con impacto social.

SITUACIÓN ACTUAL

A la fecha, BANHPROVI cuenta con una calificación nacional realizada por la empresa **ZUMMA RATINGS**, con cifras de estados financieros al 31 de diciembre de 2017, obteniendo una clasificación de “AA+” perspectiva estable. Por consiguiente, para dar seguimiento a las calificaciones, el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda en adelante denominado “**EL BANHPROVI**”, en cumplimiento del artículo 25 numeral 19 de su Ley Orgánica, está interesado en contratar los servicios de empresas Nacionales o Internacionales para asignarle categoría de riesgo para la emisión de obligaciones, para lo cual invita a Sociedades Calificadoras de Riesgos Nacionales e Internacionales debidamente acreditadas, a presentar ofertas conforme a los presentes términos de referencia.

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 OBJETIVO GENERAL

Obtener una calificación de riesgo nacional, que conlleve la seguridad para la emisión de deuda en el mercado financiero nacional e internacional, con cifras al 31 de diciembre del 2018.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.2.1 Análisis cuantitativo y cualitativo de los estados financieros del **BANHPROVI** al 31 de diciembre de 2018 y de flujos de efectivo sobre bases históricas que comprende:

Fondos Propios: Constituido por los programas de Vivienda que ahora incluyen los ex fideicomisos Clase Media, Banco Mundial, Barrio Ciudad, KFW y Taiwán; y Producción (que incluye fondos PASI, BCIE, FOMIR y BARRIO CIUDAD).

1.2.2 Análisis cualitativo que pueden llegar a influir en la capacidad de pago oportuno de una emisión de deuda, tomando en cuenta: Calidad de la administración, planes y estrategias, oportunidades de mercado, investigaciones y desarrollo de nuevos productos, ciclos de vida de los productos, recursos humanos, políticas de control y auditoria, como también aspectos fiscales.

1.2.3 Elaborar un Plan de Trabajo con su cronograma de actividades.

1.2.4 Documentar y sistematizar el resultado del trabajo.

1.3 ALCANCES DE LA CONSULTORIA:

1.3.1 Revisión del material suministrado en la solicitud preliminar de información. Con base en esta información se realizará una lista de preguntas sobre dudas y aspectos importantes para ser tratados en la visita de calificación. Se elabora la agenda de visita. La agenda será suministrada al banco para que prepare los temas a tratar en la visita.

1.3.2 Realización de la visita de diligencia de calificación al **BANHPROVI**, la cual se llevará a cabo en sus instalaciones. Evacuando todos los temas señalados en la agenda de visita. Durante la visita, los funcionarios de la empresa calificadora podrán solicitar información adicional, la cual podrá ser entregada con posterioridad a esta. Al final de la visita, la empresa deberá entregar

un resumen de las presentaciones a las que haya habido lugar.

- 1.3.3 Análisis final de la información. Se prepara el perfil de la calificación y se presenta al Comité de Evaluación y la Presidencia del **BANHPROVI** por la sociedad calificadora.
- 1.3.4 Notificación de la calificación al **BANHPROVI**. El Banco puede aceptar, apelar o rechazar la calificación. Igualmente, la empresa puede mantener la calificación privada hasta que se decida realizar una emisión o hasta que desee hacerla pública.
- 1.3.5 Si el **BANHPROVI** desea hacer pública la calificación, la empresa calificadora realizará un informe final de la calificación que se publica y se envía a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a los medios de comunicación, a los inversionistas institucionales e internacionales y a cualquier persona que lo solicite. Este informe será previamente autorizado por el **BANHPROVI** con el fin de no incluir en él información confidencial. Una vez otorgada la calificación, su divulgación y modificaciones se harán a través de los medios que se consideren pertinentes de acuerdo con las normas que rigen el mercado público de valores.

1.4 PERSONAL REQUERIDO:

La firma calificadora deberá asignar el personal que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

- 1.4.1 Profesionales universitarios, titulados, colegiados y con experiencia para dirigir y realizar calificaciones.
- 1.4.2 Experiencia mínima de cuatro (4) años en la realización de calificaciones a instituciones financieras.

1.5 HORARIO DE TRABAJO

Como mínimo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.; cualquier otro horario deberá estar especificado en su oferta.

1.6 DURACIÓN O PLAZO

La certificación de la calificación de riesgo y demás documentos indicados en el numeral 1.2 de esta Consultoría, deberán presentarse a más tardar sesenta (60) días calendario después de la firma del contrato.

1.7 DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las firmas calificadoras oferentes y de las ofertas recibidas de estas, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobre separado de la forma siguiente:

1.7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1.7.2. OFERTA TÉCNICA

1.7.3. OFERTA ECONÓMICA

1.8 DOCUMENTACION LEGAL

Se requiere presentar la documentación legal; la documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- a) Fotocopia de la tarjeta de identidad, carné de residencia o pasaporte, si es extranjero, del representante legal ó apoderado de la empresa, según sea el caso, que potencialmente firmará el contrato respectivo.
- b) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Publico.
- c) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa;
- d) Declaración Jurada certificando lo siguiente:
 - i. Que tanto la empresa calificadora como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 - ii. Que la firma calificadora está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia de esta Consultoría.
 - iii. Que la empresa calificadora deberá estar debidamente autenticada por Notario, 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;

- iv. Que la firma calificadora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral 1.4 de esta consultoría y conocen las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
 - v. Que la firma calificadora, en caso de que sea adjudicado la presente Consultoría, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que se tendrá acceso en el **BANHPROVI**.
- e) Las empresas acreditarán su personalidad con la escritura de constitución de sociedad mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, debidamente registrada en su domicilio respectivo.
- f) Constancia de solvencia fiscal electrónica emitida el Sistema 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) Poder de Representación acreditando su condición de distribuidor de casa extranjera, en el que se detallen las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras; asimismo, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil; o en su defecto, Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante o distribuidor.

1.9 OFERTA TÉCNICA

Para asegurarle a el **"BANHPROVI"** que la firma calificadora podrá cumplir los Términos de Referencia, se deberá presentar una oferta técnica, **QUE NO INCLUYA PRECIOS**, conteniendo como mínimo la información siguiente: Listado cronológico de los contratos de calificación de riesgos a cargo de la firma oferente, realizados en los últimos cinco años (2014-2018), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.

- a) Constancias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones bancarias que la firma Sociedad calificadora haya efectuado en los últimos dos años (2017-2018), las que

deberán indicar: el servicio contratado, duración del contrato expresado en número de meses y el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido.

- b) Balance y Estado de Resultados de la firma oferente, correspondientes a los últimos dos años (2016-2017), debidamente refrendados, firmados y sellados por una firma auditora independiente y autorizada por la CNBS; dichos documentos deberán estar debidamente legalizados.
- c) Especificar el plazo máximo expresado en número de días en que la firma realizará la calificación y presentará a el “**BANHPROVI**” el informe de la calificación final, sin exceder el plazo establecido en el numeral **1.6** de esta Consultoría.
- d) Especificar el período de validez de la oferta, que como mínimo será de noventa (90) días hábiles contados a partir de la recepción de las ofertas.

1.10 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la firma calificadora para cumplir con los servicios objeto de esta Consultoría, durante el período propuesto a que se refiere el inciso 1.6 anterior. Dicho precio deberá estar expresado en Lempiras o Dólares y presentarse en un cuadro resumen, en el que se especifique claramente los datos siguientes.

- a) El monto de los gastos administrativos;
- b) El monto de los honorarios profesionales; y,
- c) Costo de Impuesto sobre ventas
- d) El precio global (sumatoria de los incisos a, b y c).

2. BASES DE LA CONSULTORIA

2.1 INICIO DE LOS SERVICIOS DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS

La Sociedad Calificadora a la que se adjudique el contrato, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto día hábil contado desde la fecha en que el Comité de Evaluación y la Presidencia del **BANHPROVI** adjudiquen esta Consultoría.

2.2 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas a más tardar el **lunes veintidós (22) de julio del año 2019, a las 10:00 AM.**, en la oficina del jefe de la División Administrativa de BANHPROVI en el Edificio Principal

del **BANHPROVI** en Tegucigalpa M.D.C. Honduras, C.A.

2.3 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados y rotulados según se describe en el numeral **2.3.1.** de este apartado (sin evidencias de haber sido abiertos), de la siguiente manera:

DOCUMENTACIÓN LEGAL

OFERTA TÉCNICA

OFERTA ECONÓMICA

Los sobres descritos deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI). TEGUCIGALPA M.D.C., HONDURAS C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la firma calificadora, dirección, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.
ESQUINA SUPERIOR	DOCUMENTACIÓN LEGAL, OFERTA TECNICA, OFERTA ECONÓMICA (según sea el caso).
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	Oferta Concurso Privado, Calificación de Riesgos del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	Fecha máxima señalada para recepción de los documentos (legal, técnica y económica).

2.3.2. Las ofertas deberán presentarse redactadas en español y escritas a máquina.

2.4 FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TECNICAS

2.4.1 Para evaluar las ofertas técnicas recibidas, la comisión encargada utilizará los factores, criterios y el puntaje, que se detallan a continuación:

2.4.2 Siempre y cuando hayan presentado todos los documentos requeridos en el numeral 1.7 de esta Consultoría, se calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo, alcancen un setenta por ciento (70%), de acuerdo a los siguientes criterios objetivos de evaluación:

	Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
1.1	Experiencia de la Firma y sus empleados sobre trabajos objeto de la Consultoría		25
1.1.1	Experiencia de la firma en clasificadora de riesgos a instituciones bancarias		10
	Más de 10 instituciones	10	
	Entre 5 y 9 instituciones	5	
	Menos de 5	3	
1.1.2	Experiencia del personal designado en calificación de riesgos a instituciones bancarias		15
	Más de 5 instituciones	15	
	Entre 3 y 5 instituciones	7	
	2 instituciones	3	
	Menos de 2	0	
1.2	Perfil Profesional de sus Miembros		30
1.2.1	Experiencia y Formación académica del personal de Supervisión (Gerentes y/o supervisores)		15
	I. Nivel Profesional Ponderado		5
	(a) Profesionales titulados y certificados (registro profesional, colegiados, titulación, maestría y educación continuada)	5	
	(b) Profesionales titulados (registro profesional y titulación)	3	
	II. Experiencia Profesional ponderada:		10
	(a) Experiencia de ocho (8) años o más	10	
	(b) Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	8	
	(c) Experiencia menor a cuatro (4) años	4	
1.2.2	Experiencia y Formación académica del personal de Campo (Senior, profesionales y asistentes)		15
	Nivel Profesional Ponderado		7

	(a) Profesionales titulados y certificados en calificación (registro profesional y titulación)	7	
	(b) Profesionales egresados (titulación académica)	4	
	Experiencia Profesional Promedio:		8
	(a) Experiencia de seis (6) años o más	8	
	(b) Experiencia entre (3) y cinco (5) años	6	
	(c) Experiencia menor a tres (3) años	3	
1.3	EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO		45
1.3.1	Análisis de métodos, áreas de trabajo y actividades previstas de acuerdo a:		30
	I. Nivel de Descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos.		10
	(a) Menciona la verificación de los balances de Fondos Propios y los fideicomisos	4	
	(b) Incluye la revisión de aspectos de Control Interno y su Informe	4	
	(c) Incluye la revisión del cumplimiento de las recomendaciones de calificaciones anteriores	2	
	II. Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de calificación.		10
	(a) La calificación de riesgos se efectuará de acuerdo a las Regulaciones de la CNBS y a las Normas y procedimientos de calificación generalmente aceptados	4	
	(b) Incluye la técnica de verificación de aspectos informáticos	4	
	(C) Considera mantenimientos de por lo menos un periodo semestral como seguimiento a la calificación otorgada.	2	
	III. Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades de nivel gerencial de los trabajos de calificación a cargo de los socios, gerentes y/o supervisores.		10
	A. Veinte (20) por ciento o más	10	
	B. Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento	5	
	C. Menos del quince (15) por ciento	3	
1.3.2	Análisis y Consistencia del plan de Trabajo en cuanto a:		15

	I. Presentación del organigrama del personal asignado	5	
	II. Cronograma detallado de las actividades (días/hombre) previstas y plazo de entrega	5	
	III. Cumplimiento en el informe sobre la experiencia profesional del personal propuesto.	5	

2.5 CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE OFERTAS

Las ofertas que se reciban para la presente Consultoría podrán ser rechazadas en la etapa de evaluación, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal la carta de presentación de las ofertas.
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) 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;
- d) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del “BANHPROVI” para influir en la adjudicación de la presente Consultoría.
- e) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes, inclusive la Ley especial contra el Lavado de Activos o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.
- f) Incurrir en causales de inadmisibilidad previstas en la normativa interna de cumplimiento del BANHPROVI en su debida diligencia.

2.5.1 EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

Cuando dos o más postulantes hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos, condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses del Gobierno se procederá de la siguiente manera:

1. Cuando el empate sea en algunas partidas de la licitación se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
2. Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en ordenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;

3. Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendará la adjudicación de la licitación a ambos licitadores por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
4. Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;
5. Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
6. De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los bienes o servicios, se podrá recomendar la adjudicación de la licitación o partida por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca.

2.6 RECEPCIÓN, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS

2.6.1 Recepción y Apertura

El proceso de recepción se hará a más tardar el **lunes veintidós (22) de julio del año 2019, a las 10:00 AM**, y la apertura y análisis de las ofertas, se efectuará, por el comité de evaluación del BANHPROVI.

Las ofertas que se presenten después de esta fecha no serán recibidas.

La apertura de los sobres se hará primero los que contengan la documentación legal, luego la oferta técnica, y por último la económica. Al finalizar la revisión, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por todas las personas que conforman el comité de evaluación. Una copia del acta será enviada a los oferentes.

2.6.2 Análisis de la documentación legal y propuestas técnicas

a) Concluidos los actos referidos en el numeral **2.6.1** anterior, la Secretaría del Comité de Evaluación del **BANHPROVI**, remitirá al Departamento Jurídico la documentación legal de cada oferta, para su análisis y opinión; asimismo, se hará entrega de la oferta técnica al resto de los miembros de dicho Comité quienes se encargarán de la evaluación de la oferta técnica.

b) Para notificar a la Secretaría del Comité de Evaluación los resultados del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica, los responsables designados tendrán un

término de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciban los documentos respectivos.

- c) De conformidad con lo establecido en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y con base en la opinión correspondiente, se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación que no se presentó, siempre y cuando ésta no implique la modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas; el período de subsanación se contará a partir de la fecha de notificación de la omisión.
- d) La Secretaría del Comité de Evaluación del **BANHPROVI**, recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato al Departamento Jurídico y demás miembros de dicho Comité, según correspondan, para que en el término máximo de dos (2) días hábiles, los revisen e informen por escrito al secretario de la Comité de Licitaciones y Compras el resultado final de sus análisis.
- e) Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación quedarán descalificados y la Secretaría del Comité de Evaluación procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- f) Dos (2) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, la Secretaría del Comité de Evaluación elaborará un informe para la Presidencia Ejecutiva del **BANHPROVI**, en el que se detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- g) Seguidamente procederá a convocar a los demás miembros del Comité y a los representantes de los Divisiones involucradas, para que procedan a la apertura de las ofertas económicas.

2.7 NEGOCIACIÓN

2.7.1 El oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente, de la fecha en que se abrió el sobre conteniendo su oferta económica, presentará al Comité de Evaluación del **BANHPROVI**, una contra propuesta económica y éste al siguiente día hábil presentará informe al Comité de Licitaciones y Compras del **BANHPROVI**, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, el Comité de Licitaciones y Compras del **BANHPROVI**, solicitará al Comité de Evaluación elaborar la opinión recomendando al Consejo Directivo de la Institución, la adjudicación y suscripción del contrato respectivo.

2.7.2 Si la negociación no conviene a los intereses del **BANHPROVI**, el Comité de Evaluación al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil el secretario del Comité de Evaluación le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el numeral **2.7.1** anterior.

2.7.3 Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses del **BANHPROVI**, seguirá el mismo procedimiento indicado en los numerales **2.7.1** y **2.7.2** anteriores.

2.7.4 De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, el Consejo Directivo del **BANHPROVI**, con base en el informe que le presente el Comité de Evaluación adjudicará el contrato, caso contrario, que esta Consultoría sea declarado fracasado.

2.8 ADJUDICACIÓN

El informe del Comité de Evaluación, a que se refiere el numeral **2.7.4** anterior sobre la evaluación de ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación, se remitirá al Consejo Directivo con el propósito de aprobar su adjudicación.

El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente:

- a) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;
- b) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

2.9 DECLARACION DE CONTRATACIÓN, DESIERTA O FRACASADA

2.9.1 El Consejo Directivo del **BANHPROVI**, declarará desierta esta Consultoría: Si en la fecha indicada en el numeral **2.2** de esta Consultoría no se hubiere recibido ninguna oferta o cuando solamente se hubiere recibido una oferta.

2.9.2 El Consejo Directivo del **BANHPROVI**, declarará fracasada esta Consultoría.

- a) Cuando ninguna de las ofertas obtenga una calificación igual o superior a la mínima fijada;
- b) Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración.
- c) Cuando se haya omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en las disposiciones reglamentarias;
- d) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos establecidos en los términos de referencia y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Cuando se comprobare que ha habido colusión (Confabulación de oferentes);
- f) Por violación al principio de confidencialidad por parte de algún funcionario del **BANHPROVI**; y,
- g) Falta de firma del contrato por el oferente que resulte adjudicado.

2.9.3 El Consejo Directivo del **BANHPROVI**, podrá declarar desierta o fracasada esta Consultoría cuando las ofertas sean superiores al presupuesto previsto para la Consultoría.

2.10 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONSULTORIA

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el adjudicatario no podrá transferir, asignar,

subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir el pago o de tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

2.11 OBSERVACIONES Y OMISIONES

En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en los Términos de Referencia de esta Consultoría, o que tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Evaluación del **BANHPROVI** o la División de Administración, a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha indicada en el numeral **2.2** de estos Términos de Referencia.

El **BANHPROVI** dará respuesta escrita a las consultas recibidas, 5 días después de recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le hará interpretación oral de los documentos de la Consultoría, las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría del Comité de Evaluación.

Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

2.12 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el **BANHPROVI** necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia de esta Consultoría, el secretario del Comité de Evaluación, previa consulta con las jefaturas de las Divisiones que correspondan, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los participantes.

El **BANHPROVI** permitirá a las firmas calificadoras invitadas a participar en esta Consultoría, que efectúen una revisión preliminar de los Estados Financieros, e información conexas; dicha revisión se hará en las oficinas del **BANHPROVI** en Tegucigalpa, previa cita solicitada a la Secretaría del Comité de Evaluación.

2.13 NORMAS APLICABLES

Esta Consultoría se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del

2.14 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.

2.14.1 Documentos de Trabajo

El **BANHPROVI** suministrará a la firma empresa calificadora contratada, toda la documentación que requiere de acuerdo con el alcance deseado.

La firma calificadora se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el **BANHPROVI**, con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de esta se efectúe dentro de las instalaciones de **BANHPROVI**, en el local asignado.

La firma calificadora y los funcionarios y empleados guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del **BANHPROVI** que sean de su conocimiento, y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de estos. Así mismo, La firma calificadora quedará comprometida, por un período de tres (3) años contados a partir de la fecha que el **BANHPROVI** reciba a satisfacción la calificación objeto de esta Consultoría, a mantener en custodia los papeles de trabajo, los cuales solamente podrán ser facilitados a el **BANHPROVI**, Comisión Nacional de Bancos y Seguros y Tribunal Superior de Cuentas.

2.14.2 Obligaciones Laborales

- a) La firma calificadora que se contrate deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la consultoría, eximiendo completamente y en forma incondicional a el **BANHPROVI** de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual.
- b) En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por la firma calificadora contratada, esta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número de consultores propuestos en la oferta técnica; asimismo la firma deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los funcionarios o empleados previamente asignados en estos casos.
- c) El personal designado por la firma calificadora contratada deberá cumplir con las

disposiciones del **BANHPROVI**, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

2.14.3 Penalización

- a) En caso de demoras no justificadas en el cumplimiento parcial o total de las obligaciones contratadas, el **BANHPROVI** deducirá de los pagos pendientes a favor del contratista, una multa por cada día calendario de atraso de CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO DEL MONTO DEL CONTRATO (0.36%), conforme lo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2018. Dicha multa no será aplicada si las demoras son debidamente justificadas conforme lo estipulado en el numeral **2.14.9** de este apartado.
- b) Si la demora no justificada diese lugar a una deducción acumulada igual o superior al diez por ciento (10%) del valor contratado, el **BANHPROVI** podrá considerar la resolución del mismo, sin perjuicio de aplicar otras sanciones que conforme a la Ley correspondan.

2.14.4 Resolución

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquiera de las partes podrá declarar la resolución del contrato, previa comunicación escrita entregada a la otra parte por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha en que se pretenda concluir la relación contractual.
- b) No obstante lo anterior, el **BANHPROVI** podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediere fuerza mayor o caso fortuito, si la firma incumpliera de manera relevante, parcial o totalmente, alguna de las obligaciones que asume y que sean de significación para el oportuno y adecuado cumplimiento del contrato; en estos casos, la resolución del contrato determinará la ejecución de la garantía de cumplimiento referida en el numeral **2.14.5** inciso b).

2.14.5 Garantías de cumplimiento

De conformidad a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y en relación con el Artículo 243 del Reglamento de la misma ley, la Garantía de

Cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al Diez por ciento (10%) de cada uno de los pagos parciales de los honorarios pactados en el contrato correspondiente, debiéndose devolver al contratista el importe total retenido, como pago final al momento de la terminación normal del contrato.

2.14.6 Forma de Pago

El BANHPROVI para financiar la contratación de una firma calificadora de riesgos para emisión de obligaciones, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en Lempiras, pagadero en la forma siguiente: el Cien por ciento (100%) contra el recibo a satisfacción del informe final de la calificación y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 1.2. de esta Contratación, previa entrega del recibo correspondiente con el visto bueno de la División de Riesgos del **BANHPROVI**, indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

De los pagos que **"El BANHPROVI"** efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al quince por ciento (15%), correspondiente al Impuesto Sobre Venta, y doce puntos cinco por ciento (12.5%) correspondiente al Impuesto Sobre la Renta, así como también cualquier otro impuesto o tasa fiscal municipal que la Ley imponga. Esta retención podrá ser eliminada si se presenta constancia emitida por la Sistema de Administración de Rentas (SAR) cuya firma deberá estar debidamente autenticada, indicando que el oferente adjudicado está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

2.14.7 Otras obligaciones

Si en el curso de la calificación contratada, la firma calificadora de riesgos adjudicada conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes del **BANHPROVI**, así como la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios si ese fuera el caso.

Si la firma tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su calificación o que emitirá una opinión calificada, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva del

BANHPROVI, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

2.14.8 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el **BANHPROVI** y el oferente favorecido, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras Primero de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

2.14.9 Fuerza Mayor o Caso Fortuito

El incumplimiento parcial o total sobre las obligaciones que le corresponden al oferente adjudicado de acuerdo con los requerimientos de esta Consultoría y el contrato firmado no será considerado como tal, si a juicio del **BANHPROVI**, se atribuye a 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 fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

2.14.10 Cumplimiento del Contrato

Prevía opinión del Comité de Evaluación, la Presidencia Ejecutiva del **BANHPROVI** determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a los Términos de Referencia y demás condiciones contractuales, requiriendo, en su caso, la subsanación que correspondan.

2.14.11 Terminación y liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo estipulado en la Sección 5 del Capítulo IX de la Ley de Contratación del Estado.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERA PROPORCIONADA POR EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RIESGOS DEL BANHPROVI, LIC. FRANCISCO BUSTILLO, TEL. 504-2232 5500 EXTENCIÓN 131, EMAIL

francisco.bustillo@banhprovi.gob.hn O EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANHPROVI, EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA CONSULTORIA, DEBE PRESENTARSE EN FORMA CLARA, COMPLETA, REFRENDADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE Y ENUMERADA EN FORMA CORRELATIVA EN EL ORDEN DETALLADO EN ESTA CONTRATACIÓN.