

## TDR DISEÑOS

Sandra Verde <sverde@inprema.gob.hn>

Lun 12/2/2024 11:41

Para:Manuel Aguilar Perez <arquimaap@gmail.com>

CC:Reynaldo Erberto Aguirre Cordoba <raguirre@inprema.gob.hn>;Richard Omar Galindo Perdomo <rgalindo@inprema.gob.hn>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

TDR Diseño Regional Juticalpa 2024.pdf; TDR Diseño de Centro Documental 2024.pdf;

**ARQ. MANUEL AGUILAR.**

Cordialmente se le invita a participar en los procesos siguientes:

- SC-GC-INPREMA-001-2024, Diseños de Oficina en Juticalpa
- SC-GC-INPREMA-002-2024, Diseños de Centro Documental

Se adjuntan los TdR de los mismos.

Agradecemos su acuse de recibido.

Saludos.

Compras y Contrataciones

INPREMA

## TDR DISEÑOS

Sandra Verde <sverde@inprema.gob.hn>

Lun 12/2/2024 14:30

Para:fabanegas@gmail.com <fabanegas@gmail.com>

CC:Reynaldo Erberto Aguirre Cordoba <raguirre@inprema.gob.hn>;Richard Omar Galindo Perdomo <rgalindo@inprema.gob.hn>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

TDR Diseño Regional Juticalpa 2024.pdf; TDR Diseño de Centro Documental 2024.pdf;

**ARQ. ALEJANDRO BANEGAS:**

Cordialmente se le invita a participar en los procesos siguientes:

- SC-GC-INPREMA-001-2024, Diseños de Oficina en Juticalpa
- SC-GC-INPREMA-002-2024, Diseños de Centro Documental

Se adjuntan los TdR de los mismos.

Agradecemos su acuse de recibido.

Saludos.

Compras y Contrataciones

INPREMA

Re: TDR DISEÑOS

Esdras Castell <esdras.castillo@gmail.com>

Lun 12/2/2024 14:31

Para:Sandra Verde <sverde@inprema.gob.hn>

CC:Reynaldo Erberto Aguirre Cordoba <raguirre@inprema.gob.hn>;Richard Omar Galindo Perdomo <rgalindo@inprema.gob.hn>

No suele recibir correos electrónicos de esdras.castillo@gmail.com. [Por qué esto es importante](#)

Recibido.

El El lun, 12 feb 2024 a la(s) 14:16, Sandra Verde <[sverde@inprema.gob.hn](mailto:sverde@inprema.gob.hn)> escribió:

ARQ. ESDRAS CASTILLO.

Cordialmente se le invita a participar en los procesos siguientes:

- SC-GC-INPREMA-001-2024, Diseños de Oficina en Juticalpa
- SC-GC-INPREMA-002-2024, Diseños de Centro Documental

Se adjuntan los TdR de los mismos.

Agradecemos su acuse de recibido.

Saludos.

Compras y Contrataciones

INPREMA

## Re: TDR DISEÑOS

Brayan Flores <brayanfac3@gmail.com>

Jue 15/2/2024 05:36

Para:Sandra Verde <sverde@inprema.gob.hn>

CC:Reynaldo Erberto Aguirre Cordoba <raguirre@inprema.gob.hn>;Richard Omar Galindo Perdomo <rgalindo@inprema.gob.hn>

No suele recibir correos electrónicos de brayanfac3@gmail.com. [Por qué esto es importante](#)

Recibido.

El lun, 12 de feb de 2024, 2:23 p. m., Sandra Verde <sverde@inprema.gob.hn> escribió:  
ING. BRAYAN CASTRO.

Cordialmente se le invita a participar en los procesos siguientes:

- SC-GC-INPREMA-001-2024, Diseños de Oficina en Juticalpa
- SC-GC-INPREMA-002-2024, Diseños de Centro Documental

Se adjuntan los TdR de los mismos.

Agradecemos su acuse de recibido.

Saludos.

Compras y Contrataciones

INPREMA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### PROCESO No.SC-GC-INPREMA-001-2024

---

ELABORACIÓN DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y PRESUPUESTO PARA OBRAS DE READECUACIÓN DE OFICINAS PARA CENTRO REGIONAL DE **INPREMA** EN JUTICALPA, OLANCHO.

**Asesoría de Proyectos Especiales e Inversiones**



inpremahn



inprema1



inprema.gob.hn

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Nombre del Proyecto:** Readecuación de oficinas para Centro Regional de Instituto Nacional de Previsión del Magisterio en Juticalpa, Departamento de Olancho.

**Título contratación:** Elaboración de Diseño Arquitectónico y Presupuesto para Obras de Readecuación de Oficinas para Centro Regional de INPREMA en Juticalpa, Olancho.

**Tipo de contrato:** Consultoría.

**Ubicación:** Calle del aeropuerto, Barrio Belén - Juticalpa, Departamento de Olancho.

**Duración:** Un mes y medio.

## 2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICATIVO

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), es una institución de derecho público, autónomo, con patrimonio propio y duración indefinida que administra los servicios sociales y previsionales de los participantes del sistema; facultada para la percepción, administración e inversión de recursos económicos.

El Instituto requieren la contratación de servicios de elaboración de diseño arquitectónico y entrega de presupuesto para readecuación de oficinas para Centro Regional en la zona nor-oriental del país con el objetivo de brindar a sus afiliados prestaciones sociales y servicios financieros a través de mecanismos ágiles e innovadores.

## 3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratación de los servicios para elaborar y presentar un diseño completo, planos, y presupuesto para la obra de remodelación y readecuación de las oficinas para el Centro Regional del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, en Juticalpa Departamento de Olancho.

## 4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El/la consultor(a) en coordinación con la Asesoría de Proyectos Especiales del INPREMA, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- a) Elaborar planos arquitectónicos (actuales y con nueva distribución), constructivos, eléctricos, hidrosanitarios, redes (comunicaciones y datos), electromecánicos (aire acondicionado, audio y sistema de cámaras), fachadas y acabados para la oficina regional del Instituto (1,000 m<sup>2</sup>, aproximadamente), así como el sistema de

extintores de acuerdo a especificaciones del cuerpo de bomberos, definiendo cantidad y tipo de extintor.

- b) Definir los espacios para el personal del Instituto (aproximadamente 15 personas), y demás necesidades específicas con el mayor detalle posible. Los espacios deben considerar aquellos de carácter común y de circulación.
- c) Realizar el levantamiento de información en sitio de la situación actual para la elaboración de planos descritos en el literal a)
- d) Elaborar el presupuesto referencial de costos de inversión para la adecuación de las nuevas obras civiles, instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de comunicaciones, de datos, y demás rubros a ser contemplados para la futura contratación de la empresa constructora que ejecutara dichas obras en general.
- e) La oferta deberá incluir ~~En~~ la programación prevista para el desarrollo de la consultoría, se deberá contemplar el tiempo necesario para la revisión de los borradores, planos, diseño(s) y su aprobación.
- f) Elaborar el cronograma de actividades previas, durante y hasta la entrega satisfactoria de los trabajos realizados por parte de la consultoría.
- g) Otras actividades que sean necesarias para la consecución de los productos, determinados por la Asesoría de Proyectos Especiales del INPREMA.

## 5. PRODUCTOS ESPERADOS

### Producto 1:

Diseño completo (preliminar) donde se incluirá: arquitectónicos (actuales y finales), constructivos, eléctricos, hidrosanitarios, redes (comunicaciones y datos), electromecánicos (aire acondicionado, audio y sistema de cámaras) de las oficinas del Instituto. (Se puede apoyar de maquetas, renders 3D, etc.)

### Producto 2:

Presupuesto de adecuaciones de la oficina regional de Juticalpa, según los planos y diseño elaborados, adjuntando las especificaciones técnicas de los materiales y acabados incluidos en el nuevo diseño propuesto.

### Producto 3:

Informe final de adecuación de oficinas. El informe deberá avalar los trabajos realizados, y confirmar que el producto cumple con todo lo solicitado en el presente documento (numeral 4). Junto al informe final se deberán entregar en físico todos los planos finales y presupuesto completo, firmados, timbrados y sellados por el profesional consultor con la cantidad de timbres acorde a la reglamentación del colegio profesional que se encuentra agremiado el consultor, así mismo deberá incluir en un archivo digital los

planos en versión Autocad ó Revit, así como el presupuesto en archivo de Excel y la especificaciones en archivo de Word, todos estos documentos pasan a ser propiedad exclusiva del INPREMA cediendo los derechos por escrito por parte del consultor contratado.

## 6. COORDINACIÓN/SUPERVISIÓN

La supervisión de la entrega satisfactoria de los productos indicados estará a cargo del equipo de la Asesoría de Proyectos Especiales en conjunto con otras áreas de interés, así mismo con la Máximas Autoridades del INPREMA.

Con el consultor ganador, como primer paso, se coordinará una visita de campo para reconocimiento de la edificación que se someterá a estudio y diseño. Identificando en esta primera visita las condiciones actuales de la estructura, de los sistemas eléctricos, electromecánicos e hidrosanitarios.

## 7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La duración de los servicios de consultoría está prevista para un mes y medio a partir de la firma del contrato. Durante el cumplimiento de la asignación, el/la consultor/a mantendrá comunicación regular con el equipo de la Asesoría de Proyectos Especiales; lo cual garantizará la entrega oportuna de los resultados previstos e informará regularmente del progreso de actividades y obstáculos que podrían surgir.

## 8. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El/la profesional desarrollará las actividades objeto de esta consultoría en sus propias oficinas; el proyecto se realizará en el **Edificio PRICPHMA** sede Juticalpa, ubicado en Calle del aeropuerto, Barrio Belén, Departamento de Olancho; no obstante, las reuniones de planificación y trabajo de coordinación con los diferentes actores, pueden efectuarse en la oficina principal del INPREMA en Tegucigalpa.

Las movilizaciones dentro de la ciudad en donde se localiza el proyecto deberán ser cubiertos por el/la consultor/a, así como las visitas o atenciones a reuniones en la oficina de INPREMA ubicada en Tegucigalpa.

## 9. PERFIL PROFESIONAL

Se solicitan los requisitos siguientes:

- Profesional con título de ingeniero(a) civil o arquitecto(a).



- Experiencia no menor de 6 años en su profesión.
- Presentar Constancia de estar activo y solvente en el colegio profesional a que pertenece.
- Conocimiento y experiencia comprobada en diseño de interiores relacionado a oficinas y espacios de trabajo; (el oferente deberá adjuntar su portafolio de trabajos anteriores que certifiquen este requerimiento).

## 10. 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 **dieciséis (16) de febrero del 2024, hasta las 10:00 a.m.**, hora oficial de la Republica de Honduras; después de este plazo no se recibirán más ofertas.

## 11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

- Oferta Técnica mencionando como va a cumplir con los productos requeridos, cronograma y observaciones a los TDRs.
- Oferta Económica donde deberá indicar un desglose de costos, ya sea: Honorarios, movilizaciones (si aplica) o cualquier otro concepto, incluyendo todos los impuestos en el valor de la oferta final.

## 12. 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.

### 13. 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).

### 14. 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.

## 15. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL OFERENTE ADJUDICADO

Al oferente a quien se le adjudique el contrato objeto de este concurso, deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad.
- b) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad o indicar que dicho Poder esté incluido en la Escritura Pública de Constitución de la firma oferente.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y R.T.N. del oferente.
- d) Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).
- e) Constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) donde 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.
- f) Solvencia Municipal de la Firma.
- g) Tres (3) constancias emitidas por clientes los últimos tres años, avalando que ha suscrito contratos similares con empresas públicas o privadas, indicando persona, contacto, teléfono y dirección que permita verificar que los trabajos se realizaron conforme lo contratado.
- h) Llenar formato para Contratistas.

**NOTA:** Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

## 16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente adjudicado deberá constituir una Garantía de Cumplimiento de Contrato mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. Adicionalmente será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos. Lo anterior de acuerdo al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

## 17. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El INPREMA y el consultor adjudicado suscribirán un contrato por el monto que se acordare incluyendo los impuestos que por Ley corresponden. La persona seleccionada para esta consultoría deberá tener al día su documentación fiscal ante el SAR y será responsable de sus obligaciones tributarias. Una vez remitidos los productos esperados con los cambios requeridos (de ser necesario), se procederá a la aprobación y aceptación de los mismos, mediante la entrega de un acta de recepción final la cual será requisito para el trámite de pago respectivo.

PRODUCTO	% PAGO	FECHA DE ENTREGA
<b>Producto 1:</b> Planos arquitectónicos actuales y propuesta de nueva distribución arquitectónica, eléctricos, hidrosanitarias, de redes, de las nuevas oficinas del Instituto.	20% del valor contractual.	15 días a partir de la firma del contrato. 10 días adicionales en caso de modificaciones.
<b>Producto 2:</b> Juego de Planos con correcciones indicadas por la ASESORIA DE PROYECTOS, Presupuesto Total de adecuaciones de las oficinas del Instituto, basados en nuevos planos corregidos.	30% del valor contractual.	30 días a partir de la firma del contrato.
<b>Producto 3:</b> Informe final de adecuación de oficinas. El informe deberá avalar los trabajos realizados, y confirmar que el producto cumple con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato, mas todo lo indicado en numeral Producto 3 detallado en este mismo documento.	50% del valor contractual	15 días después de recibido y aceptado el producto 2. 10 días adicionales en caso de modificaciones significativas en producto 2.

## 18. CONFIDENCIALIDAD

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución de su contrato, será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra del dueño de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el contrato individual de servicios, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios. Queda expresamente prohibido a El/la profesional y/o cualquiera de sus colaboradores, reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, salvo expresa autorización por escrito del INPREMA. Los productos generados bajo este tipo de contrato serán propiedad del INPREMA y no podrán ser difundidos y/o sociabilizados hasta que los mismos sean oficializados formalmente por el INPREMA.

## 19.- MULTA

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado y 88 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal vigentes.

## 20. 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 2024 en su artículo 115, 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 ..."

## ANEXOS

### 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

**TABLA DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

CRITERIOS	VALORES		
			Total
<b>1. Nivel Académico: Profesional con título de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y solvente.</b>		20	
a) Maestría en Administración de Proyectos, Gestión de Proyectos u otras a fines a esta consultoría	20		
b) Pregrado en Ingeniería Civil o Arquitectura	15		
c) Otras carreras afines a la presente consultoría	10		
<b>2. Experiencia General del Oferente: El oferente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios similares al solicitado.</b>		30	
a) De seis (6) años o mas	30		
b) De cinco (5) a seis (6) años	25		
c) De tres (3) a cuatro (4) años.	20		
d) De uno (1) a dos (2) años	15		
<b>3. Experiencia Específica del Oferente: El oferente deberá acreditar experiencia en diseño de edificaciones verticales (incluyendo todos los diseños establecidos en el numeral 4. Funciones y Responsabilidades de estos TDR) diseño de interiores relacionado a oficinas y espacios de trabajo y/o espacios comerciales;</b>		30	
a) De seis (6) años o mas	30		
b) De cinco (5) a seis (6) años	25		
c) De tres (3) a cuatro (4) años.	20		
d) De uno (1) a dos (2) años	15		
<b>4. Proyectos similares al presente proceso realizados en los últimos diez (10) años</b>		20	
a) De nueve (9) o más proyectos	20		
b) De seis (6) a ocho (8) proyectos	15		
c) De tres (3) a cinco (5) proyectos	10		
d) Menos de tres (3) proyectos	5		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

## 1. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE		
<p><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></p>		
	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>

**NOTA ACLARATORIA No.01**  
**LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-001-2024**  
**"CONTRATACIÓN DE SEGUROS CORPORATIVOS"**

A todas las Compañías Aseguradoras participantes en la LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-001-2024 titulada "CONTRATACIÓN DE SEGUROS CORPORATIVOS" se les aclaran las consultas siguientes:

**Consulta No.1**

Se solicita siniestralidad de los últimos cinco (5) años para el Seguro Colectivo de Vida.

**Respuesta:**

AÑO	SINIESTROS	VALOR INDEMNIZADO
2019	1 fallecido	L.533,000.00
2020	0 fallecidos	L.0.00
2021	2 fallecidos	L.1,284,000.00
2022	0 fallecidos	L.0.00
2023	2 fallecidos	L.3,551,472.52

**Consulta No.2**

Facilitar suma asegurada para el Seguro Colectivo de Vida.

**Respuesta:**

La suma asegurada se encuentra detallada en el numeral D.1. COBERTURAS, de las páginas 17 a la 21 de las Bases de Licitación, para efecto de cálculo hacer uso de la planilla de empleados que fue remitida cada Compañía Aseguradora.

**Consulta No.3**

Se solicita siniestralidad de los últimos cinco (5) años para el Seguro de Medico Hospitalario.

**Respuesta:**

La siniestralidad será remitida en forma digital a los correos de cada Aseguradora.

**Consulta No.4**

Confirmar si el Seguro Colectivo Médico Hospitalario incluirá dependientes.

**Respuesta:**

Sí, el Seguro Médico incluye dependientes, detallados en el numeral 2 de los Aspectos Generales, Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación, a la vez se detallan en la planilla de empleados que fue remitida cada Compañía Aseguradora.

**Consulta No.5.**

Se solicita listado de los empleados a asegurar por categoría, con sueldo, edad y datos de los dependientes.

**Respuesta:**

Esta información fue enviada vía correo electrónico a cada Aseguradora, en caso de no haberla recibido, favor notificarlo.

Tegucigalpa M.D.C. 14 de febrero de 2024.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
INPREMA

