



ÍNDICE

CCP-001-IPM-2016..... 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA CREAR NUEVOS PRODUCTOS CREDITICIOS CON EL PROPÓSITO DE INCREMENTAR LA CARTERA EN APROXIMADAMENTE MIL DOSCIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L1,200,000.000.00) EN EL AÑO 2017, DICHO MÓDELO DEBE CONSIDERAR LA SITUACIÓN A ACTUAL Y PROYECTADA DE LA INSTITUCIÓN

1. Antecedentes relacionados con la consultoría

El Instituto de Previsión Militar tiene como propósito administrar en la forma más eficiente los depósitos de sus contribuyentes, por tanto, ve la necesidad de favorecer a sus afiliados, mejorar el servicio, y aumentar la rentabilidad en un ambiente de riesgo aceptado.

2. Objetivos de la Consultoría

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la cartera crediticia en aproximadamente mil doscientos millones de lempiras (L 1,200,000.000.00).

Revisión y propuesta de los productos de créditos ya existentes

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Crear nuevos productos financieros que surjan de las necesidades del cliente, para aumentar la rentabilidad en el portafolio de inversiones en un ambiente aceptable de riesgo.

Elaborar una matriz de proyección de colocación de los fondos distribuido por tipo de préstamos

Capacitar a los empleados del IPM responsables de la implementación de los procesos.

3. Productos Específicos esperados

Al finalizar la consultoría, la institución tendrá actualizado y acorde a las necesidades del cliente o afiliado de por lo menos 7 productos financieros.

3.1 Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato, cronograma de actividades para la ejecución de la consultoría.

3.2 Dentro de los veinte y cinco (25) días calendario posteriores a la firma del contrato, los siguientes productos:

Nuevos Productos y Revisión de Los Existentes

- Consolidación de deudas;
- Nuevos productos para la mejora, compra de terreno y construcción de viviendas.
- Nuevos productos para adelanto de sueldos u otros.
- Adelanto del décimo tercero y décimo cuarto;
- Prestamos con garantías mobiliarias incluyendo vehículos
- Préstamos para inversiones en actividades productivas
- Préstamos para capacitación y educación
- Alquiler con opción a compra.

3.3 Modelo de evaluación de las instituciones financieras

3.4 Capacitación al personal responsable de poner en marcha dichos proyectos.

4. Metodología

El Consultor deberá de presentar la metodología a utilizar de la consultoría.

5. Duración de la Consultoría

Se estima que el tiempo de la consultoría será de 60 días calendario; de igual manera se le solicita al consultor que presente junto con la oferta técnica un cronograma de actividades a realizar y una gráfica de Gantt de la misma, así como los recursos a emplear.

6. Costo de la Consultoría

El Consultor deberá de presentar propuesta económica en un sobre aparte de la propuesta técnica la cual deberá incluir los impuestos que establece la Ley y todos aquellos costos relacionados directa o indirectamente con la consultoría.

7. Confidencialidad

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de los Institutos.

8. Calificación del Consultor

El Consultor será calificado según los requerimientos siguientes:

Formación Académica

Aspectos a Evaluar	PTOS.
Maestría en Administración de empresas o afín	20
Licenciado en Administración de empresas o afín	15

Puntuación Máxima

20

Experiencia Profesional

Aspectos a Evaluar	PTOS.
Experiencia en Banca de primer piso Mayor de 3 años	20
Menos de tres (3) años de experiencia en Banca de Primer Piso.	10

Puntuación Máxima

20

Años de Experiencia Técnica

Aspectos a Evaluar	PTOS.
Elaboración de políticas	20
Experiencia en el área de créditos	20
Experiencia en Elaboración de Procesos	10
Experiencia en Riesgos bancarios	10

Puntuación Máxima

60

Gran Total

100

9. Presentación de la Oferta

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

DOCUMENTACIÓN LEGAL: (ORIGINAL Y 2 COPIAS)

OFERTA TÉCNICA: (ORIGINAL Y 2 COPIAS)

OFERTA ECONOMICA: (ORIGINAL Y 2 COPIAS).

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

- a) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, del representante o apoderado legal de la empresa consultora o consultor independiente.
- b) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN), del representante o apoderado legal de la empresa consultora o consultor independiente.
- c) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio, en caso de empresa consultora.
- d) Fotocopia del carnet vigente, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución de la empresa consultora 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 consultora.
- f) En caso de empresa consultora, lista de los accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva, dentro de los treinta (30) días hábiles previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario Público.

De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado, previo a la suscripción del contrato deberá presentar la información siguiente:

a) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

b) En caso de empresa consultora constancias de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad Estatal.

c) En caso de empresa consultora constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad Estatal.

Nota: Los documentos mencionados en el numeral anterior deberán ser extendidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

OFERTA TÉCNICA

Para asegurarle al IPM que el oferente 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 consultoría a cargo del oferente, realizados en los últimos cinco años (2011-2016), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.

Presentar cuatro (4) referencias originales, suscritas por los representantes legales de las instituciones públicas o privadas en la que el oferente haya efectuado en los últimos dos años (2014-2015).

Especificar el plazo máximo expresado en número de días en que el oferente realizará el trabajo y presentará a IPM los informes de la consultoría, sin exceder el plazo establecido en el numeral V., de estos Términos de Referencia.

Adjuntar hoja de vida de los consultores que participarán en la consultoría.

Adjuntar lo siguiente:

- a) Metodología de trabajo de la implementación de la consultoría.
- b) Listado de capacitaciones ejecutadas.
- c) Enumerar la experiencia en creación de planes operativos
- d) Listado de manuales de procedimiento y de crédito que ha desarrollado.
- e) Listado de productos financieros que ha desarrollado.

OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la empresa consultora o consultor independiente para cumplir con los servicios objeto de esta Consultoría, durante el período propuesto a que se refiere el numeral V anterior. Dicho precio deberá estar expresado en Lempiras 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.
- c) Impuesto Sobre la Renta para honorarios profesionales.
- d) Impuesto Sobre la Venta (para personas Jurídicas), y
- e) El precio global (sumatoria de los incisos a, b y c).

Las ofertas económicas deberán presentarse debidamente firmadas, selladas y foliadas en cada una de sus páginas.

