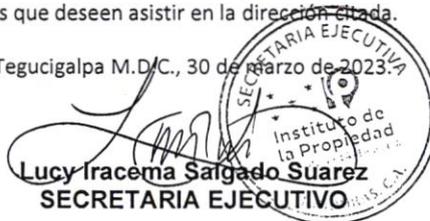


AVISO DE CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL REPÚBLICA DE HONDURAS

CPI-IP-001-2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL"

1. EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD invita a las empresas interesadas en participar en el CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL No. CPI-IP-001-2023 a presentar ofertas selladas para la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL**".
2. El financiamiento para la realización del proceso proviene de fondos propios del Instituto y cualquier otra fuente de financiamiento disponible.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Internacional (CPI) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso, por un valor no reembolsable de L 0.00, mediante solicitud escrita (física) presentada en el *Departamento de Adquisiciones*, Instituto de la Propiedad, segundo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. De igual manera, podrán ser examinados en la página web www.honducompras.gob.hn del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras). La solicitud deberá indicar además el nombre completo y número de identificación de la persona que entregará la oferta en físico el día programado para su recepción y apertura.
5. Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita (física), a fin de dejar constancia de los datos de la persona a quien deberá ir dirigido todo documento del presente proceso, como ser enmienda (s) y/o aclaración (es), entre otros, que surjan del mismo. No se considerará ningún documento base del Concurso que no haya sido obtenido directamente del Instituto de la Propiedad y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ningún oferente que no esté inscrito en el registro oficial de participantes.
6. Las ofertas deberán presentarse de manera física a más tardar el martes dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones del séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y su apertura el mismo martes dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones del séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección citada.

Tegucigalpa M.D.C., 30 de marzo de 2023.



Lucy Iracema Salgado Suárez
SECRETARÍA EJECUTIVA



Centro Cívico Gubernamental,
Cuerpo Bajo B y C, Tegucigalpa M.D.C.
Honduras

www.ip.gob.hn    



REPÚBLICA DE HONDURAS
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

DOCUMENTO BASE
CONCURSO PÚBLICO CPI-IP- 001-2023

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”

Tegucigalpa, M.D.C., 31 marzo de 2023



ÍNDICE

Sección I. Aviso de Invitación a Concurso..... Marcador no definido.

Sección II. Glosario 5

Sección III. Información para los proveedores..... 6

Sección IV. Propuesta técnica15

Sección V. Propuesta económica22

Sección VI. Términos de referencia 20

Sección VII. Formularios 36



Sección I

AVISO DE CONCURSO PUBLICO

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS

CPI-IP-001-2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL"

1. El INSTITUTO DE LA PROPIEDAD invita a las empresas interesadas en participar en el CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL No. **CPI-IP-001-2023** a presentar ofertas selladas para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL"**
2. El financiamiento para la realización del proceso proviene de fondos propios del Instituto y cualquier otra fuente de financiamiento disponible.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Internacional (CPI) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso, por un valor no reembolsable de L 0.00, mediante solicitud escrita (física) presentada en el *Departamento de Adquisiciones*, Instituto de la Propiedad, segundo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. De igual manera, podrán ser examinados en la página web www.honducompras.gob.hn del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras). La solicitud deberá indicar además el nombre completo y número de identificación de la persona que entregará la oferta en físico el día programado para su recepción y apertura.
5. Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita (física), a fin de dejar constancia de los datos de la persona a quien deberá ir dirigido todo documento del presente proceso, como ser enmienda (s) y/o aclaración (es), entre otros, que surjan del mismo. No se considerará ningún documento base del Concurso que no haya sido obtenido directamente del Instituto de la Propiedad y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ningún oferente que no esté inscrito en el registro oficial de participantes.
6. Las ofertas deberán presentarse de manera física a más tardar el martes dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones del séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y su apertura el mismo martes dos (02) de mayo de dos mil veintitrés (2023) a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones del séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa,





municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección citada.

Tegucigalpa M.D.C., 30 de marzo de 2023.

Lucy Iracema Salgado Suarez

SECRETARIA EJECUTIVA



Sección II

1. GLOSARIO

TÉRMINOS y ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
El Contratante	Instituto de la Propiedad.
La Empresa	Toda entidad o persona que pueda prestar o preste los servicios al Contratante mediante la suscripción de un contrato.
Día	Días calendario.
LCE	Ley de Contratación del Estado.
RLCE	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
IP	Instituto de la Propiedad.
TUAV	Tasa Única Anual Vehicular.
Tasas Registrales	Es la contraprestación por la prestación de un servicio administrativo del estado hacia el contribuyente
KPI's	Indicador Clave de Desempeño o Medidor de Desempeño (<i>Key Performance Indicator</i>), hace referencia a una serie de métricas que se utilizan para sintetizar la información sobre la eficacia y productividad de las acciones que se lleven a cabo con el fin de poder tomar decisiones y determinar aquellas que han resultado más efectivas a la hora de cumplir con los objetivos planteados en un proceso o proyecto concreto.
Contact Center	Centro de interacción con el cliente, a través del cual se pueden recibir y transmitir llamadas, pedidos telefónicos, atienden chats, correos electrónicos, redes sociales, mensajería SMS y otros.
Dashboard	Es una herramienta de gestión de la información que monitoriza, analiza y muestra de manera visual los indicadores clave de desempeño (KPI), métricas y datos fundamentales para hacer un seguimiento del estado de una empresa, un departamento, una campaña o un proceso específico.
Sistema Integral de Gestión	Sistema para gestionar múltiples aspectos de las operaciones de la Dirección de Registro de la Propiedad Vehicular en consonancia con las leyes, reglamentos y las relativas a la gestión de la calidad.
Cartera Activa	Recaudo esperado y proyectado por parte de los contribuyentes para el periodo fiscal en ejecución, derivado de la TUAV y las Tasas Registrales.
Cartera Morosa	Estimado por parte de los contribuyentes de periodo fiscales anteriores pendientes de pago, derivados de la TUAV y las Tasas Registrales.
Base de Referencia	Promedio mensual de recaudación, considerando la cartera activa y la cartera morosa de los contribuyentes.



Sección III

Información para los proveedores

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

2.1. Las Sociedades interesadas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este Documento Base del Concurso a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección del Instituto de la Propiedad (IP) indicada en estas bases. El IP responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, sin identificar su procedencia) a todas las sociedades interesadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado directamente el Documento Base del Concurso.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, el IP puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una sociedad interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum. Los adendum deberán enviarse, por correo electrónico y por carta impresa a todas las sociedades que hayan adquirido este documento bases y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. El IP podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

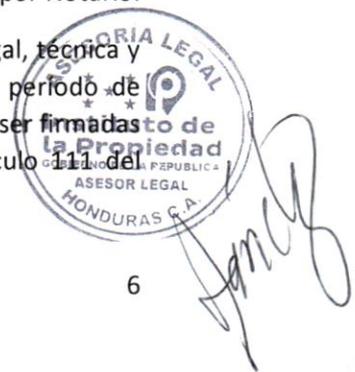
3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- a. Forma de Presentación de las Ofertas: Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean presentadas de la siguiente forma

TIPO DE DOCUMENTOS	FORMA DE PRESENTACION	CANTIDAD DE SOBRES
Documentación Legal	Original y Copias	tres sobres separados
Documentación Técnica	Original y Copias	tres sobres separados
Oferta Económica	Original y Copias	tres sobres separados
TOTAL		9 sobres

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

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



ASesor LEGAL
HONDURAS C.A.

III. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo.

IV. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 3.2, exceptuando el caso referido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

V. De requerir FOTOCOPIAS de documentos y FIRMAS autenticadas, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

b. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE 1)

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en esta sección, debidamente foliada, indicando en su cubierta las palabras “EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”.

Los proponentes deberán acreditar con documentos fehacientes, conforme a la legislación nacional, cumpliendo con los requisitos de veracidad y exactitud y debidamente foliados, lo siguiente:

- i. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), Carné de Residencia o pasaporte, si es extranjero del Representante Legal, Apoderado de la sociedad, o comerciante individual, según sea el caso.
- ii. Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado;
- iii. Fotocopia del Registro Tributario Nacional numérico de la sociedad oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público o su equivalente en el país de origen del proponente, en caso de empresa extranjera.
- iv. Registro Tributario Nacional numérico del Representante Legal o su equivalente en el país de origen del proponente, en caso de empresa extranjera.



- v. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes.
- vi. Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, como su representada y los socios, 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;
- vii. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán;
- viii. Constancia de estar inscrita 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 o que está en gestión (constancia de estar en trámite) en caso de empresa extranjera.
- ix. Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente;
- x. 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 sociedad 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 sociedad;
- xi. Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el Lavado de Activos
- xii. Todas las copias o cualquier otra reproducción efectuada por medios tecnológicos, además de relacionar sumariamente el documento original y de señalar el lugar o poder de quien este el mismo, por motivos de seguridad, el notario deberá colocar su media firma sello en casa hoja de la copia autenticada



- xiii. Llenar el formulario de debida diligencia sobre el conocimiento del proveedor
- xiv. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:
 - a) La sociedad cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en los Términos de Referencia de estas bases concurso y conocen las disposiciones penales, administrativas, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
 - b) La sociedad, en caso de que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación del Instituto de la Propiedad a la que tendrá acceso.
- xv. El oferente que resulte adjudicado y previo a la suscripción del Contrato deberá presentar la siguiente información, misma que debe estar vigente al momento de su presentación:
 - a) Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
 - b) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
 - b.1) La sociedad oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - b.2) Que el representante o Apoderado Legal que suscribirá el contrato no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
 - c) Constancia 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, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o copia de la certificación de no cotizante al régimen de Seguridad social (IHSS), emitida por dicho Instituto.



Nota: Los documentos detallados en este numeral deberán ser extendidos y presentados al Instituto de la Propiedad, dentro de los **treinta (30) días** calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

c. PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL. (SOBRE 2)

2.3.1 El segundo sobre contendrá el FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras "PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL" Concurso Público CPN-IP- 001-2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL".

2.3.2 La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se detalla a continuación:

1. Índice,
2. Una breve descripción de la organización, de la Firma o empresa.
3. Estructura Organizacional.
4. Descripción general de la firma o empresa especificando el número de años de experiencia.
5. Descripción de las Soluciones Tecnológicas

La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será descalificada.

2.3.3 Presentar un plan de trabajo indicando el objeto y alcance de los términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los servicios a aplicar.

2.3.4 Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes del trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:

- (a) Una descripción detallada de los servicios técnicos profesionales ofrecidos y el Programa del Trabajo que realizara con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.



(b) Informaciones para realizar la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular (TUAV) y tasas registrales objeto del contrato.

(c) El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico/legal y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir durante el proceso.

2.3.5 Especificar que el período de validez de la oferta es como mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir del 2 de mayo al 2 de agosto del 2023.

d. PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL. (SOBRE 3)

3.4.1 El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la Propuesta Económica Original firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL". Concurso Público CPI-IP-001-2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL".

3.4.2 El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica.

3.4.3 Si se detectan discrepancias entre letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos a solicitud de la Comisión Evaluadora.

3.4.4 El oferente deberá proponer un porcentaje en concepto de comisión por el incremento o mejora en la recaudación del Instituto de la Propiedad.

La diferencia resultante entre la recaudación neta del mes y la recaudación del mismo mes reflejada en la "Base de Referencia", equivaldrá al incremento en la recaudación. En caso de no producirse un excedente de recaudación sobre las Bases establecidas para un mes determinado, no procederá, por ese mes, retribución alguna.

El valor del costo del servicio que se oferte debe ser expresado en porcentaje (%), en sobre, cerrado y separado de la Propuesta Técnica, en original y dos copias:



1. Formulario de Propuesta:

Se espera que, al preparar la oferta económica, las Sociedades tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

El Proponente determinará el valor porcentual, pretendido sobre el incremento de la recaudación que el IP recaude normalmente, tomando como base el correspondiente del año base (los últimos 12 meses previos a la firma del contrato de este proceso licitatorio). Sobre el exceso de dicha base se calculará el porcentaje que será la única remuneración a favor del contratista.

Los montos señalados como “Base de Referencia” (los últimos doce meses previos a la firma del contrato), no sufrirán variación a lo largo del contrato, salvo en los siguientes casos:

- a. Crecimiento país.
- b. Que las tasas y tarifas sean modificados por decretos, leyes, resoluciones u ordenanzas, en la misma proporción y monto que los mismos queden modificados. El Instituto de la Propiedad entregará la información debidamente acreditada con las certificaciones de ingresos, de la recaudación mensual de los últimos doce (12) meses desglosados e identificados por tipo de renta para poder afectarlos en caso de que presenten alguna de las situaciones enumeradas.

1. La Propuesta Económica deberá presentarse firmada y sellada por el Socio que ostente la representación legal.
2. El proponente deberá incluir en la propuesta una manifestación expresa de que el precio (porcentaje) tendrá validez por todo el tiempo de ejecución del contrato.
3. El contrato estará sujeto a las deducciones de impuestos que establecen las leyes de Honduras y serán deducidos de los honorarios, en aquellos casos donde la firma no presenta la constancia de estar sujeta al régimen de pagos a cuentas, para lo cual se debe detallar cada uno de los impuestos aplicables.

4. **COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.** En sobres sellados adicionales y separados se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las ofertas técnicas, económica y acompañando la documentación legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: “COPIAS PROPUESTA TÉCNICA”, “COPIAS PROPUESTA ECONÓMICA Y COPIAS DOCUMENTACIÓN LEGAL, Concurso Público CPI-IP-001-2023 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”



5. ROTULACION DE LOS SOBRES

PARTE CENTRAL: Instituto de la Propiedad (IP) TEGUCIGALPA, M.D.C.
HONDURAS, C. A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: NOMBRE DE LA FIRMA, DIRECCIÓN COMPLETA,
NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,
OFERTA ECONÓMICA

ESQUINA INFERIOR DERECHA: CONCURSO PÚBLICO NO. **CPI-IP-001-2023**

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS
DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN LA PUBLICACIÓN

Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6. OFERTAS TARDÍAS

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción y apertura de ofertas, establecido en el numeral 19 de estas bases, será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

7. SUBSANACIÓN

Conforme lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del IP para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

7.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

1. La oferta firmada y sellada por el representante legal del oferente, (conforme al formulario de presentación de propuesta técnica), conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a porcentaje propuesto de comisión para el proveedor ofrecido sobre el exceso del incremento en la recaudación de referencia, el objeto y condiciones ofrecidas.



2. El porcentaje de comisión ofertado. (conforme formulario de presentación de oferta económica)

8. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las ofertas técnicas, indicada en la invitación a participar **en el concurso y en el numeral 16 de estas bases**. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá solicitarle a las Firmas o Empresas ofertantes extender el plazo de la validez de sus ofertas. Las Firmas o Empresas que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen su oferta. Las Firmas o Empresas que no estén de acuerdo tienen el derecho a no extender la validez de sus ofertas.

9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al adjudicatario del contrato de los servicios “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”, se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Dicho valor será devuelto al oferente contratado, conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción los informes finales presentados por la sociedad contratada y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente: A más tardar el martes dos (2) mayo de 2023 a las diez de la mañana (10:00 am), los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español:

10.1 Forma de Presentación documentación legal.

Los documentos legales se presentarán en tres (3) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos un (1) original y dos (2) copias, rotulados según se describe en el numeral 4 anterior.

10.2 Forma de Presentación documentación técnica.

La oferta técnica se presentará en tres (3) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos: un (1) original y dos (2) copias, rotulados, según se describe en el numeral 4 anterior.

10.3 Forma de Presentación documentación económica.



La oferta económica se presentará en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos: un (1) original y dos (2) copias, rotulados, según se describe en el numeral 4 anterior.

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería al Instituto de la Propiedad (IP) ubicado en el edificio del Centro Cívico Gubernamental Cuerpo bajo C, segundo nivel, Departamento de Adquisiciones, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

Sección IV

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

11.1 El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello el Formulario Sección VI.

11.2 El Oferente elaborará su oferta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia y demás indicaciones contenidas en estas bases.

12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)

12.1 El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica (formulario de presentación de oferta económica). Se incluirá más específicamente:

a) La Propuesta económica: deberá indicar el tiempo de su vigencia, siendo aceptable un mínimo de 90 días calendario. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá solicitarle a las Firmas o Empresas ofertantes extender el plazo de la validez de sus ofertas. Las Firmas o Empresas que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen su oferta. Las Firmas o Empresas que no estén de acuerdo tienen el derecho a no extender la validez de sus ofertas.

El oferente deberá proponer un porcentaje en concepto de comisión por el incremento o mejora en la recaudación del Instituto de la Propiedad.

La diferencia resultante entre la recaudación neta del mes y la recaudación del mismo mes reflejada en la "Base de Referencia", equivaldrá al incremento en la recaudación. En caso de no producirse un excedente de recaudación sobre las Bases establecidas para un mes determinado, no procederá, por ese mes, retribución alguna.

El valor del costo del servicio que se oferte debe ser expresado en porcentaje (%), en sobre cerrado y separado de la Propuesta Técnica, en original y dos copias:

1. Formulario de Propuesta:



El Proponente determinará el valor porcentual pretendido sobre el incremento de la recaudación que el IP recaude mensualmente, tomando como base el correspondiente del año base (los últimos 12 meses previos a la firma del contrato de este proceso licitatorio). Dicho porcentaje será la única remuneración a favor del contratista.

Los montos señalados como recaudación mensual o “Base de Recaudación” (los últimos doce meses previos a la firma del contrato), no sufrirán variación a lo largo del contrato, salvo en los siguientes casos:

- a. Crecimiento país.
 - b. Que las tasas y tarifas sean modificados por decretos, leyes, resoluciones u ordenanzas, en la misma proporción y monto que los mismos queden modificados. El IP entregará la información debidamente acreditada con las certificaciones de ingresos, de la recaudación mensual de los últimos doce (12) meses desglosados e identificados por tipo de renta para poder afectarlos en caso de que presenten alguna de las situaciones enumeradas.
2. La Propuesta Económica deberá presentarse firmada y sellada por el Socio que ostente la representación legal.
 3. El proponente deberá incluir en la propuesta una manifestación expresa de que el precio (porcentaje) tendrá validez por todo el tiempo de ejecución del contrato.
 4. El contrato estará sujeto a las deducciones de impuestos que establecen las leyes de Honduras y serán deducidos de los honorarios en aquellos casos donde la firma no presenta la constancia de estar sujeta al régimen de pagos a cuentas, para lo cual se debe detallar cada uno de los impuestos aplicables.

13. MONEDAS DE LA OFERTA Y MONEDAS DE PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

14. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

El Consejo Directivo del IP declarará inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: Artículo 131, 132 párrafo final, 135, 139 literal c), del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), entre otros:

No estar firmado por el oferente o su Representante Legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas

14.1 Estar escritas con lápiz “grafito”, carbón u otro similar.



14.2 Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado

14.3 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

14.4 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

14.5 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos; Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;

14.6 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del IP para influir en la adjudicación de la presente licitación;

14.7 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.

15. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

La recepción de las ofertas se realizará a más tardar a las 10:00 am del 2 de mayo del 2023, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español, oficina de Adquisiciones del Instituto de la Propiedad, en el Edificio del Centro Cívico Gubernamental Cuerpo bajo C, segundo nivel, Departamento de Adquisiciones, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C. Esta documentación podrá entregarse personalmente o por servicio de mensajería, en la dirección indicada anteriormente

Los sobres que contienen las ofertas técnicas se abrirán en audiencia pública a las 10:15 a.m. del 02 de mayo del 2023, en el Salón de Juntas ubicado en el séptimo piso Edificio del Centro Cívico Gubernamental Cuerpo bajo C, sala No. 4, por el Comité de Licitaciones y Compras del Instituto de la Propiedad, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir.

El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se extravíe o, sea abierta prematuramente, si el sobre no se presenta debidamente sellado o marcado como se ha determinado, dicha circunstancia puede ser causa de rechazo de la referida Propuesta, asimismo, aplica en aquellos casos donde la propuesta Económica no sea presentada en un sobre separado, sellado como se ha indicado anteriormente.



El Contratante abrirá la Propuesta Técnica en audiencia pública y en presencia de los representantes de las firmas o empresas ofertantes que así lo estimen conveniente, inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación.

La apertura de las ofertas técnicas se realizará en la Sala de Juntas ubicado en el séptimo piso Edificio del Centro Cívico Gubernamental Cuerpo bajo C, sala No. 4, _____ avenida _____, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, C.A./ al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Atención: _____, jefe del Departamento de _____, teléfonos (504) _____, EXT _____; a las 10:15 p.m. del _____ de mayo 2023.

Los sobres que contengan la Propuesta Económica permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad, hasta el momento de haber finalizado la evaluación de la Propuesta Técnica.

16. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

16.1 La Comisión de Evaluación examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

16.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación, determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

16.3 La recomendación de la Comisión de Evaluación se basará en si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos en este Concurso según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

16.4 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

16.5 La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

17. ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD



17.1 Desde el momento de la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

17.2 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

17.3 Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado y aprobado el informe de evaluación técnica.

18. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

18.1 La Comisión de Evaluación, evaluará y comparará únicamente las ofertas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en los Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

18.2 La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el numeral 19.1 y 19.2, de estas bases.

18.3 Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Las ofertas técnicas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación tomando en cuenta los siguientes aspectos

19.1 Puntaje:

- Experiencia de la Firma o Empresa: 40 puntos.

- Perfil de la Firma o Empresa: 10 puntos.
- Requerimientos Tecnológicos y Logísticos: 50 puntos

El puntaje total de Propuesta Técnica: 100 puntos (el cual será ponderado en un global al ochenta por ciento (80%) que corresponde al porcentaje asignado a esta evaluación).

19.2 Criterios de evaluación:

#	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
Sobre 1 "Propuesta Técnica"			
Acreditación de Experiencia y medios tecnológicos			
1	Experiencia de la Firma		40
	1.1 Acreditar experiencia de 5 años en contratos similares con un mínimo de tres (3) servicios enunciados en los TDR, donde el cliente final sea una Entidad Pública.	20	
	1.2 Procesos de actualización de datos de Contribuyentes y/o Usuarios toma de datos en campo. Para acreditarlo, la empresa debe presentar por lo menos tres (3) contratos donde se haya realizado o se esté realizando el servicio, través de copia de contrato o certificación, donde el cliente final sea una Entidad Pública.	20	
2	Perfil de la Empresa		10
	La Firma o Empresa, debe contar con la organización y estructura necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en estos Términos de Referencia.	10	
3	Requerimientos Tecnológicos y Logísticos		50




<p>3.1 La Firma o Empresa, debe contar con una Herramienta Tecnológica, eficiente, con alta disponibilidad que mejore los procesos internos, así como también la calidad y el servicio de atención al contribuyente, con la cual se permita el registro de los elementos esenciales para determinar la titularidad de los vehículos que circulan en el país, esto, con el fin de lograr un incremento de la recaudación del Instituto de la Propiedad, que se pueda sincronizar con el Sistema de manejo de datos de La Dirección General del Registro Vehicular, el Contact Center, y las Entidades bancarias y centros de pago.</p> <p>Para acreditarlo, la empresa debe presentar por lo menos tres (3) contratos donde se haya implementado el Sistema, mediante copia de contrato o certificación. Importante que su cliente final sea una Entidad Pública.</p>	25	
<p>3.2 La Firma o Empresa, debe Implementar un Centro de Contacto inteligente para el manejo de Comunicaciones relacionadas a la Gestión de cobro, actualización de los clientes, comunicaciones, envío de Estados de Cuenta, encuestas, entre otros.</p> <p>Para acreditarlo la empresa debe presentar por lo menos tres (3) contratos donde se haya implementado el Contact Center propuesto, mediante copia de contrato o certificación. Importante que el cliente final sea una Entidad Pública.</p>	25	
TOTAL	100	100

Los proponentes que cumplan a cabalidad con cada uno de los requisitos exigidos en este punto se les calificarán con la ponderación respectiva. Los proponentes que incumplan los criterios establecidos en este punto se les calificará con cero (0) puntos.

C. Propuestas Económicas

El valor del costo del servicio que se oferte debe ser expresado en porcentaje (%), en sobre cerrado y separado de la Propuesta Técnica, en original y dos copias.

El Proponente determinará el valor porcentual pretendido sobre el incremento de la recaudación que el IP recaude mensualmente, tomando como base el correspondiente del año base (los últimos 12 meses previos a la firma del contrato de este proceso licitatorio). Dicho porcentaje será la única remuneración a favor del contratista.



Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de la documentación técnica, el Comité de Licitaciones y Compras a través de la Comisión de Evaluación, se reserva el derecho de investigar/confirmar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, a tal efecto los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

EL PUNTAJE GLOBAL MÍNIMO PARA PASAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA ES DE 80 PUNTOS.

Toda propuesta que no alcance dicho puntaje no será considerada para las etapas siguientes del proceso de evaluación.

19.3 PROPUESTA TÉCNICA:

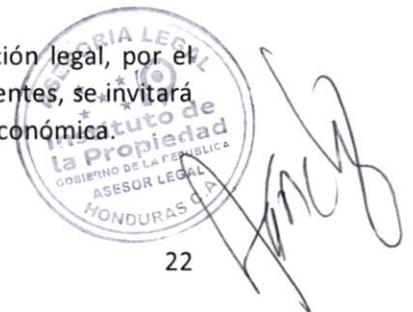
1. Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, las Firmas o Empresas ofertantes, no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica o Económica. Cualquier intento de persuadir al Contratante en la evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar que las mismas sean rechazadas del proceso. Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica y esta haya sido aprobada por la autoridad competente.
2. La comisión evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con base a los términos de referencia, aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Sección IV. Criterios de Evaluación, basados en la Ley de Contratación del Estado.
3. El método de selección para este proceso es con base a calidad y costo, el cual consiste en evaluar la propuesta técnica sobre una base de 80%, finalmente se procederá con la apertura de los sobres que contienen la oferta económica de todas las empresas que califiquen, ponderando estas al 20% para obtener la empresa mejor calificada y así lograr la suscripción del contrato.
4. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). El puntaje técnico máximo que podrá obtener una firma o empresa es de 100 puntos equivalentes al 80% de la calificación total; clasificándolas según el orden de méritos, ocupando el primer lugar la que alcance el mayor puntaje técnico y así sucesivamente

Sección V

20. APERTURA DE OFERTA ECONÓMICA

Concluido y aprobado el informe de la evaluación técnicas y de la documentación legal, por el Comité de Licitaciones y Compras, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, se invitará al oferente calificado técnicamente en el primer lugar, a la apertura de su oferta económica.

20.1 Propuesta Económica:



1. Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, la Administración notificara a los concursantes que hayan calificado la evaluación técnica con un porcentaje mayor o igual a 80 sobre 100 puntos equivalentes al 80% de la calificación total, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la fecha y hora para abrir las ofertas económicas. Estas ofertas sólo se abrirán en presencia de los representantes legales de los concursantes. Previo a la apertura de las Propuestas Económicas se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente los porcentajes propuestos por los concursantes, a fin de ponderar la calificación total de cada uno.
2. El porcentaje establecido en la oferta económica no será objeto de negociación, puesto que se considera un factor de selección que contiene el costo de su propuesta.

21. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El oferente que ocupe el primer lugar o sea el mejor calificado en la evaluación técnica, será invitado en lo pertinente, a negociar el contrato; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, en función de lo que establece el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el IP exigirá que se le confirme que los profesionales expertos propuestos en la oferta técnica serán los asignados por la Sociedad para la realización del trabajo. Si se determinara que en la propuesta técnica se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

De lograrse acuerdo con el oferente mejor calificado según la evaluación de las ofertas recibidas, la Secretaria Ejecutiva del IP, con base en el informe que le presente el Comité de Licitaciones y Compras, recomendará al Consejo Directivo de la Institución que el contrato sea adjudicado. Una vez aprobada la resolución correspondiente,

Al concluir las negociaciones y luego de haber obtenido la aprobación de la autoridad competente, el Contratante adjudicará el Contrato a la empresa seleccionada y procederá a notificar a las demás firmas que presentaron propuestas.

Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar a fin de completar las negociaciones, asimismo, el Contratante y la Firma o Empresa deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iniciales o mediante cruce de correos.

Se espera que la empresa inicie el trabajo en la fecha indicada en el contrato.

22. IMPUESTOS



Conforme a la legislación Tributaria vigente, por concepto de Impuesto sobre la Renta en los casos que aplique, se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato en concepto de comisión por servicios prestados. No será sujeta a esta retención, la sociedad adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR). En los casos que aplique se retendrá en cada pago, el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto total a pagar.

22. DE LA ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DEL CONTRATO

La resolución de adjudicación estará a cargo del Consejo Directivo de IP y será comunicada por la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras a todos los oferentes que participen en este concurso.

23. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS

Los oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

24. FIRMA DEL CONTRATO

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir de la fecha en la que la adjudicación quede en firme.

Previo a la firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los documentos que a continuación se describen:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios o cuantías pendientes con el Estado de Honduras vigente.
2. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).
3. Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
4. Constancia de Solvencia de encontrarse al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones a favor del Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS.
5. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.
6. Copia autenticada de constancia de inscripción de Registros de Beneficiarios (Proveedores de Bienes y Servicios del Estado, SIAFI), extendida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN).

7. Constancia original vigente de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Empresa y copia del permiso de operación.

8. En caso de consorcio y el socio designado sea un oferente nacional o extranjero, deberá presentar previo a la firma del contrato los documentos requeridos en los numerales del 1 al 6 de la Cláusula J) Firma del Contrato, adicionalmente los siguientes:

- Documento mediante los cuales se acredite que la empresa ha participado como Asociación o Consorcio, designando a través de poder mancomunado un Representante Legal o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.

9. Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, no domiciliada en la República de Honduras, deberá presentar los documentos equivalentes de su país de origen.

25. DERECHO DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP) DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

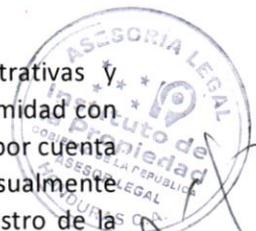
El del Instituto de la Propiedad (IP) se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso en cualquier momento con posterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión. Observando lo dispuesto en los Artículos 166 y 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

26 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el contratista no asignará, pignoraré, transferirá, subcontratará cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte de este, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del Instituto de la Propiedad (IP)

27. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Los gastos administrativos y honorarios profesionales por las gestiones administrativas y extrajudiciales y judiciales que la empresa contratada aplique a los deudores de conformidad con las tarifas acordadas incluyendo impuestos, tasas y cualquier otro cargo aplicable, serán por cuenta de los prestatarios. El monto total de los gastos por gestión de cobro será cancelado mensualmente al contratista contra la presentación y aceptación de la Dirección de General de Registro de la



Propiedad (DGRV) del IP de conformidad a los informes de recaudación efectiva, de la acreditación documental de los pagos que los deudores, que para tal fin quedará establecida en el contrato. Dichos honorarios y gastos elegibles se tasarán y en ninguna circunstancia serán superiores a los establecidos en la Tabla Tarifaria establecida en el contrato. Los pagos serán realizados en lempiras, moneda del curso legal, mediante cheque o transferencia bancaria, dentro de los diez (10) hábiles posteriores a la emisión del acta de aceptación y presentación de las facturas o recibos correspondientes y la Constancia fiscal electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.

28. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

28.1 El Consejo Directivo del IP declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna oferta en el acto de recepción de oferta en la fecha indicada estas bases.

28.2 El Consejo Directivo del IP declarará fracasado el presente concurso:

- a) 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 el pliego de condiciones
- b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones
- c) Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes)
- d) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
- e) Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el IP.
- f) Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del IP.

29. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

Documentos de Trabajo

29.1 El IP suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de los servicios contratados.

29.2 El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione el IP con absoluta confidencialidad.



29.3 El oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del IP que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.

29.4 El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, bajo la firma de contrato que tendrá una vigencia sin que exceda el periodo de gobierno actual, contados a partir de la respectiva orden de inicio, pudiendo renovarse según acuerdo y satisfacción de ambas partes.

30. OBLIGACIONES LABORALES

30.1 El oferente que resulte adjudicado 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 cumplir las labores objeto de la contratación,

30.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de los profesionales asignados por el oferente adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad profesional propuesto en la oferta técnica

30.3 El personal designado por la sociedad contratada deberá cumplir con las capacidades para el desarrollo de las actividades definidas, en el presente documento.

31. CONDICIONES GENERALES

31.1 Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

31.2 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el IP y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado.

31.3 Aclaraciones y Ampliaciones

i) Si el IP necesitase hacer aclaraciones o enmiendas a las presentes bases, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, previa consulta con las jefaturas de las dependencias demandantes de este servicio preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los potenciales oferentes que adquirieron el documento base.

ii) Las aclaraciones, adendas si las hubiere, serán publicadas en el portal de Honducompras¹, y comunicadas mediante nota expresa a todos los potenciales oferentes, que hayan adquirido directamente las bases del concurso.

iii) El IP permitirá a las sociedades que retiren el documento base del concurso y estén interesados en participar en el mismo, a que efectúen una evaluación preliminar de la cartera; dicha evaluación se hará en las oficinas del IP en Tegucigalpa, previa cita solicitada a la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras quien adoptará las medidas de seguridad que estime conveniente. En ningún caso se permitirá suministrar copia de la información en referencia a los oferentes, sino hasta que se le adjudique el contrato respectivo

32. NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley del Sistema Financiero, Código de Comercio, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y demás leyes aplicables.

33. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte de la sociedad sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo con lo convenido en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del IP se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, pandemias, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

34. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

Considerando la naturaleza de la información por suministrarse; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, expedientes, manuales y cualquier documentación propiedad de IP a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear el Instituto de la Propiedad.

NOTA: Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la secretaria del Comité y Compras, situado en la oficina del Instituto de la Propiedad, Centro Cívico Gubernamental Cuerpo bajo C, segundo nivel, Departamento de Adquisiciones, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C

35. INICIO DE LOS SERVICIOS



28

La sociedad a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios técnicos profesionales objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato.



ASESORIA LEGAL
Instituto de
la Propiedad
GOBIERNO DE LA REPUBLICA
ASESORIA LEGAL
HONDURAS

Sección V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I.- ANTECEDENTES Y BASE LEGAL.

A. Antecedentes y Justificación.

El Instituto de la Propiedad es la instancia gubernamental creada en el año 2004, mediante Decreto No. 82-2004, en el marco de la creación de la Ley de Propiedad de la República de Honduras, como responsable de ejecutar, normar y rectorar el cumplimiento de ésta, en todo el territorio nacional.

Desde su creación, el Instituto de la Propiedad atendiendo los principios legales que la rectoran, ha asumido como responsabilidad fundamental el fortalecimiento y otorgamiento de la seguridad jurídica de los titulares de la propiedad, garantizando la ejecución de una política que facilite las condiciones de inversión tanto a los ciudadanos nacionales como extranjeros, así como el fácil y seguro acceso a la propiedad por parte de todos los sectores.

El Instituto de la Propiedad desarrolla sus funciones en el territorio nacional en el marco de las atribuciones y deberes contenidas en la Ley, particularmente en el Título II, Capítulo I, relacionado con la Creación, Órganos y Patrimonio. Ese marco legal establece la responsabilidad del Instituto de la Propiedad en su rol como ente supervisor y regulador en la materia, incorporando las normas técnicas y las prácticas internacionales en apego al derecho interno.

La propiedad mueble e inmueble es regulada por la Ley de la Propiedad y debe funcionar como parte del Registro Unificado de la Propiedad, según lo establece el Título III, Capítulo Preliminar de las funciones del Registro, artículo 28, inciso 2), que literalmente establece lo siguiente: "Todos los registros que dependen del Instituto de la Propiedad funcionan como un Registro Unificado de la Propiedad, tomando en cuenta el Registro de la Propiedad Mueble: Comprenderá vehículo y otras cargas, así como los gravámenes y anotaciones preventivas que se constituyan sobre bienes muebles".

Por consiguiente, al asumir las funciones desde el Instituto de la Propiedad, se constituye como prioridad conformar un sistema de registro que cuente con los elementos esenciales para determinar la titularidad dominical de los vehículos que circulan en el país e

igualmente mantener y proveer una identificación única e inequívoca para el parque vehicular a nivel nacional

Los vehículos terrestres autopropulsados o no, se administran como propiedad mueble en el Instituto de la Propiedad, siendo menester de este Instituto proveer todos los medios que permitan una identificación inequívoca de cada vehículo y de su propietario.

Es importante destacar, que los actuales Términos de Referencia regulan todos y cada uno de los elementos necesarios para la correcta contratación de una empresa especialista en brindar servicios tecnológicos con los cuales se logre aumentar la recaudación y recuperación de los fondos públicos destinados al Registro Vehicular.

II. OBJETIVO DEL CONTRATO DE GESTION.

1. Este Acto tiene por objeto la contratación de una “EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”, a través de la implementación de Tecnología, Asesorías, Apoyo en los procesos que mejoren la calidad del Servicio y la comunicación con el ciudadano.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

La actual administración ha definido como prioridad fundamental la optimización de la gestión de recaudación a través de los diferentes sistemas tecnológicos; lo anterior, por medio de la actualización de la base de datos, lograr una mejora en los diferentes procesos de atención a los ciudadanos mediante el fortalecimiento de la transparencia en la gestión que lleva a cabo el Instituto de la Propiedad. Dicho esto, a continuación, se describen los objetivos específicos para los cuales fue creado el presente TDR:

- Generar una Base de Datos de información verídica, actualizada y eficiente en la percepción de los ingresos, con los cuales permita a funcionarios y empleados del Instituto la toma de decisiones mediante un óptimo manejo y resultado en la prestación de los servicios.
- Aumentar la eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos de recaudación que, de conformidad con nuestra normativa, le corresponde recaudar.



- Efectuar los respectivos cobros de manera oportuna, siempre y cuando constituya un derecho exigible por parte del Instituto.
- Optimizar la calidad de los servicios, así como los procesos anexos a ellos.

IV. ALCANCE DEL SERVICIO

La Firma o empresa, deberá realizar la actualización de datos que permitan poner al día la información de los contribuyentes, ya sea en cantidades, propietarios, características de vehículos, créditos a aplicar, etc., de tal manera que el Instituto de la Propiedad cuente con una base de datos actualizada y eficiente. Por otro lado, se requiere que la Empresa a través del sistema integral de gestión brinde el seguimiento a la recaudación TUAV, los convenios de pagos o en su defecto ofrezca al ciudadano alternativas con los cuales se logre generar su pago, ya sea en cuotas, arreglos de pago u otros medios automáticos a través de la Banca, así como implementar metodologías que garanticen una recaudación oportuna.

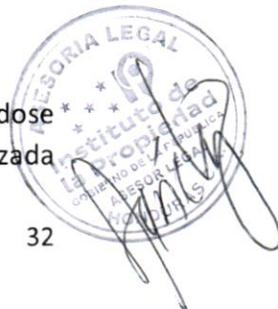
Este servicio **no es una tercerización** de la recaudación. El Instituto de la Propiedad (IP) conservará el control de las acciones de cobro, así como de la fiscalización; en ese sentido, la empresa adjudicada proveerá los recursos tecnológicos y asesoría sobre las diferentes estrategias con los cuales se logre el cobro oportuno de la Tasa Única Anual Vehicular y las otras tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular.

La Firma o empresa suministrará los medios o recursos materiales y / o humanos que se consideren necesarios, para complementar los existentes en el Instituto de la Propiedad y realizará las inversiones necesarias para la eficaz ejecución de sus funciones.

La Gestión incluye la Tasa Única Anual Vehicular y demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular que hayan sido detectadas por las autoridades competentes del Instituto de la Propiedad (IP), entre las cuales podemos identificar las siguientes:

1. Traspasos.
2. Cambios de placa.
3. Cambios de características vehicular.
4. Entre otras.

Cabe resaltar, que la empresa a contratar prestará sus servicios profesionales apegándose a los aspectos técnicos y cualitativos del alcance del proyecto, dicha labor debe ser realizada



de conformidad con las normativas y especificaciones proporcionadas por la Dirección General del Registro Vehicular tomando en consideración las leyes aplicables y las buenas prácticas tanto de atención al cliente, como del servicio brindado al ciudadano, en todo el territorio del país

V. PRODUCTOS ESPERADOS/ PRODUCTOS ENTREGABLES

1. Generar una Base de Datos de información, actualizada y eficiente en la gestión de la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular, que incluya lo siguiente:

- a) Depurar y actualizar la información de los ciudadanos con el objetivo de identificar y detectar cualquier inconsistencia, que se presente entre la información registrada en las Bases de Datos que maneja el Instituto de la Propiedad y la información real.
- b) Identificación de ciudadanos que no se encuentren registrados en las Bases de Datos del Instituto de la Propiedad (omisos).
- c) Elaboración de fichas técnicas por cada ciudadano que presente una inconsistencia, la cual debe contener toda la información necesaria para poder llevar a cabo de forma eficiente las acciones de recuperación o en su defecto la imposición de sanciones según correspondan

2. Implementar un Sistema Integral de Gestión, eficiente, con alta disponibilidad que mejore los procesos internos, así como también la calidad y el servicio de atención al contribuyente, con la cual se permita el registro de los elementos esenciales para determinar la titularidad de los vehículos que circulan en el país, esto, con el fin de lograr un incremento de la recaudación del Instituto de la Propiedad.

3. Realizar un informe de consultoría donde se recojan los procesos actuales y se identifiquen oportunidades para mejorar las Gestión de recaudación

4. Asistir, asesorar y apoyar técnicamente a los funcionarios en la implementación de las estrategias más efectivas para el incremento de la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular

5. Ejecución de la recaudación (cartera activa y cartera morosa) de la Tasa Única Anual Vehicular y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular.

6. Asesoría, asistencia y apoyo material, personal y técnico para la completa realización de las actividades de notificación.



7. Habilitar un Centro de interacción con el ciudadano (Contact Center), integrando el Contact Center del Instituto de la propiedad, a través de diversos canales de comunicación, entre estos: Llamadas telefónicas (entrantes y salientes), correo electrónico, mensajería SMS, y otros; lo anterior, con el propósito de ofrecer una atención de calidad al ciudadano, obtener información, gestionar la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular. El Contact Center debe tener la funcionalidad de poder Monitorear las llamadas realizadas por cada operador del centro de contacto, esto con el fin de evaluar tanto la satisfacción del ciudadano como cualquier situación anormal en su desempeño

8. Facilitar el pago de la Tasa Única Anual Vehicular, y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular, con la implementación de múltiples canales de pago y la integración con Instituciones Bancarias.

9. Envío de correos masivos remitiendo los estados de cuenta y otra documentación necesaria a los ciudadanos para mejorar los canales de comunicación y aumentar el pago voluntario, lo que conlleva a una gestión eficiente de cobro de la Tasa Única Anual Vehicular, y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular.

10. Realizar las gestiones necesarias del proceso de, cobro, convenios y aplicación de sanciones, de la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular, así como el seguimiento del cumplimiento y del comportamiento de la mora, mediante lo siguiente:

- a) Proveer al ciudadano el estado de cuenta de su deuda.
- b) Efectuar los Arreglos de pago y realizar su seguimiento para verificar que estos sean cumplidos.
- c) Registrar y documentar cualquier acto que se considere como anomalía durante la recuperación de la mora.
- d) Realizar las acciones preventivas de pago, de forma automática, desde la emisión de la Tasa Vehicular hasta treinta (30) días después de su vencimiento.
- e) Enviar un mensaje o encuesta una vez concluida la gestión para que el ciudadano exprese si esta no satisfecho con el servicio y la atención recibida.

11. Proveer una Página Transaccional o Portal Ciudadano, que permita generar un nuevo canal de comunicación con los Contribuyentes a fin de procurar la atención virtualizada de algunos trámites que ofrezca:

Que dicho portal pueda ser vinculado a la página oficial del Instituto de la propiedad

- Visualizar la información de su vehículo
- Estado de cuenta.



- Realizar alguno de los trámites disponibles.
 - Realizar pagos.
12. Generar reportes y Dashboard, mensuales, que reflejen la gestión de recaudación.
 13. Realizar las integraciones con las entidades externas que sea necesaria, y con las que el Instituto tenga convenio, logrando de esta manera aplicar todas las automatizaciones, controles adicionales o información complementaria que sea necesaria, para poder validar los datos de los vehículos y evitar posibles fraudes. En apego al artículo No. 1 de la Ley de Propiedad
 14. Realizar campañas informativas mediante las cuales se oriente al ciudadano a realizar sus respectivos pagos, de tal manera que faciliten la recaudación de la Tasa Única Anual Vehicular (TUAV) y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular.
 15. Sustener reuniones periódicas con el personal que el Instituto de la Propiedad designe y entregar mensualmente un informe de gestión.

VI. COORDINACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO

1. Garantizar el acceso a los sistemas del Registro Vehicular relacionados a la recaudación de la TUAV y todas las demás tasas registrales a cargo del Registro de la Propiedad Vehicular.
2. El IP deberá entregar puntualmente y de forma completa toda la información necesaria para que la Firma o Empresa pueda realizar oportunamente el servicio.
3. Proporcionar los accesos a los sistemas actuales del Instituto de la Propiedad para permitirle a la empresa seleccionada realizar la migración de la Base de Datos actual.
4. Definir las medidas correctivas una vez que el ciudadano haya sido contactado para que este suscriba un plan de pago o que éste lo incumpla.
5. Definir cuantos días de plazo se le permitirá al ciudadano para que realice su primer pago después de realizar un acuerdo de pago, así como, cuantos arreglos de pago se permitirán por persona y por empresas.
6. El IP deberá proporcionar a la Firma o Empresa seleccionada la Base de Datos.
7. La Dirección General del Registro Vehicular supervisará la calidad del servicio brindada al ciudadano.
8. Validar y aprobar los informes de la empresa seleccionada, emitiendo el acta de aceptación correspondiente.

VII. PRESENTACION DE INFORMES



Los informes deberán ser presentados en original y dos copias, en medios impresos y magnéticos compatibles con Microsoft Office 2021 y además, cumplir con los demás requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia.

La sociedad contratada presentará sus informes en el plazo acordado en el cronograma de Trabajo

VIII. ELEGIBILIDAD

Serán elegibles para participar en este concurso para brindar los servicios, La Firma o Empresa, que cuente con Herramientas Tecnológicas, eficiente, con alta disponibilidad que mejore los procesos internos, así como también la calidad y el servicio de atención al contribuyente, con la cual se permita el registro de los elementos esenciales para determinar la titularidad de los vehículos que circulan en el país, esto, con el fin de lograr un incremento de la recaudación del Instituto de la Propiedad, que se pueda sincronizar con el Sistema de manejo de datos de La Dirección General del Registro Vehicular, el Contact Center, y las Entidades bancarias y centros de pago.

Para acreditarlo, la empresa debe presentar por lo menos tres (3) contratos donde se haya implementado el Sistema, mediante copia de contrato o certificación. Importante que su cliente final sea una Entidad Pública.

IX. CONFIDENCIALIDAD

Todos los productos o informes generados bajo el presente concurso público serán propiedad exclusiva del Instituto de la Propiedad (IP) La Firma o Empresa se obliga a no divulgar ni entregar información alguna a terceros, conforme las reglas de confidencialidad establecidas.

X. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia sin que exceda el periodo de gobierno actual, contados a partir de la respectiva orden de inicio, pudiendo renovarse según acuerdo y satisfacción de ambas partes.

Sección VI
Formularios de Presentación
Preparación Oferta Económica
CONCURSO Público CPI-IP-001-2023
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

“ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y RECUPERACIÓN DE CARTERA QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR

IP”



1. Preparación Oferta Económica (Sobre 3)

1.1 Se espera que, al preparar la oferta económica, las Sociedades tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) Porcentaje total que incluya: remuneración del personal (honorarios profesionales), los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros) y los Impuestos que corresponde.

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 la Sociedad adjudicada acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Adicionalmente se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto total de los honorarios que pagar. Los honorarios serán pagados de acuerdo con el arancel para profesionales del Derecho vigente

1.3 Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las ofertas técnicas, Durante ese período, se espera que la Sociedad oferente mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El IP hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el IP 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.

LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL



37

CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA

Tegucigalpa, MDC

-----de----de 2023

Señores

Instituto de la Propiedad (IP)

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la sociedad oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con DNI No. -----, para que nos represente en el acto de apertura de los obres que contienen las

ofertas técnicas del Concurso Público CPI-IP-001-2023 para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL".

Atentamente,

Firma y sello del Representante Legal o Gerente Propietario



ASESORIA LEGAL
Instituto de
la Propiedad
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
ASESOR LEGAL
HONDURAS

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE NO. 2)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL”. de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Público No. CPI-IP-001-2023. y con nuestra propuesta. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación legal, documentación técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de esta fecha. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma consultora _____

Dirección: _____



Formulario de presentación de la propuesta Económica (sobre 3)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EMPRESA ESPECIALISTA EN BRINDAR SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE REGISTRO VEHICULAR PARA LOGRAR EL INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN ANUAL” de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y económica). La propuesta económica que se adjunta es (insertar tabla con tarifas (%) de los impuestos locales, gastos administrativos, honorarios y costos totales a cobrar) según corresponda de conformidad con la antigüedad de la mora.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, 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].

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

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma consultora _____

Dirección _____



DECLARACIÓN JURADA

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

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

Firma -----



DEBIDA DILIGENCIA SOBRE EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR

El siguiente cuestionario debe ser respondido por el Representante Legal de la sociedad que desea ser aceptada como proveedor del Instituto de la Propiedad (IP), lo anterior para realizar la gestión de debida diligencia en el conocimiento del proveedor, y así, cumplir con lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de activos y su Reglamento

1.

Nombre del Proveedor.
2.

Tipo de Sociedad.
3.

Detalle de la información relacionada con los miembros que conforman la sociedad.

No.	Nombre de los socios	DNI / Pasaporte

4. Información del representante Legal de la sociedad

Nombre completo	Número de DNI
-----------------	---------------
5. Información del Gerente General de la sociedad (en caso de ser distinto al Representante Legal):

Nombre completo	Numero de DNI
-----------------	---------------

¿HA sido la sociedad, su representante legal, gerente general o alguno de sus socios, requeridos por alguna de las fiscalías adscritas al Ministerio Público, o cualquier otra autoridad competente?, en caso de ser afirmativo indicar ¿quién, por qué causa, y en que etapa se encuentra el proceso?

Yo _____, con tarjeta de identidad No. _____, y con residencia en la ciudad de _____, Declaro bajo juramento que todo lo descrito en este documento es verdad, y autorizo al IP para que pueda realizar la verificación de la información que considere pertinente.





Dado en la ciudad de Tegucigalpa M. D. C. a los _____ del mes de _____ del
año
2023.

FIRMA Y SELLO

43