

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO No SC-003-2016**

**“PROPUESTA, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS DEL  
INPREMA PARA EL PERÍODO 2017-2022”**

**DICIEMBRE 2016**

## **CONCURSO PÚBLICO No.003/2016**

### **ÍNDICE**

CONTENIDO	No de Página
1. De las ofertas	4
1.1 Documentación Legal	4
1.2 Documentación Técnica	7
1.3 Oferta Económica	7
1.4 Subsanación	8
1.5 Documentos no subsanables	8
2. Período de validez de las ofertas	8
3. Garantías	8
3.1 Garantía de cumplimiento	8
4. Presentación de las ofertas	9
5. Criterios para descalificación de Oferentes	10
6. Recepción, apertura y análisis de las ofertas	11
7. Criterios evaluación oferta técnica	11
8. Declaración de concurso desierto o fracasado	12
9. Adjudicación del concurso y formalización del contrato	12
9.1 Adjudicación del concurso	12
9.2 Formalización del contrato	12
10. Obligaciones generales y especiales del contrato	13
10.1 Documentos de trabajo	14
10.2 Obligaciones laborables	14
11. Financiamiento y forma de pago	15
12. Condiciones generales	15
12.1 Terminación y liquidación del contrato	15

12.2 Cesión del contrato	15
12.3 Solución de controversias o diferencias	16
12.4 Observaciones, discrepancias y omisiones	16
12.5 Multas y sanciones pecuniarias	16
12.6 Aclaraciones y ampliaciones	17
12.7 Normas aplicables	17
12.8 Caso fortuito o fuerza mayor	17
12.9 Compromiso de confidencialidad, seguridad y consultoría	17

## ANEXOS

Anexo No.1: Condiciones específicas del concurso	20
1. Objetivo general	20
2. Objetivos específicos	20
3. Periodo de validez de las ofertas	23
4. Recepción de oferta, apertura, análisis de documentación legal y técnica y apertura parcial o total y negociación de oferta económica.	23
5, Negociación	25
6, Plazo de entrega	25
7. Financiamiento y forma de pago	25
8. inicio de los servicios de consultoría	26
Anexo No.2: Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos	27
Anexo No.3: Formato presentación oferta económica	29
Anexo No.4: Criterios para evaluación de Ofertas	30
Anexo No.5: Formato contrato de consultoría	33
Formato de Carta de Presentación de Oferta	46
Formato de Declaración Jurada	47
Formato de Presentación de Sobres	48

**CONCURSO PÚBLICO No.SC-003-2016**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. 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 desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

DOCUMENTACION LEGAL (Original y dos copias)

DOCUMENTACION TÉCNICA (Original y dos copias)

OFERTA ECONÓMICA (Original y dos copias)

Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.

Los documentos incluidos en el 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 11 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Las firmas consultoras participantes en el concurso deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

- a) Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- b) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder esté incluido en la Escritura Pública de constitución de la firma Oferente.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Represente Legal o Apoderado de la firma consultora, según sea el caso.
- d) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.
- e) Declaración Jurada del Representante Legal de la Empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que tanto él como su representada, no estén comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- f) Declaración Jurada del Representante Legal de la Empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, de estar enterado y aceptar todas y cada una de

las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia.

- g) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), de solvencia con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad.
- h) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa Oferente y su Representante Legal, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los ingresos, Equidad Social y Racionalización del gasto Público.

De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el Oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:

- i. Constancia emitida por la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- ii. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, indicando que el Oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración Pública y que el Representante o Apoderado Legal de la Empresa que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. 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.
- iv. Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).

**NOTA:** Los documentos anteriormente señalados, deberán ser presentados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

## **1.2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación legal, los Oferentes deberán presentar los estados financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) con la opinión de los Consultores Externos independientes de la firma consultora Oferente y sus notas explicativas correspondientes a los últimos dos (2) años (2014-2015), los cuales deberán ser presentados en papel membretado de la firma consultora, con el sello correspondiente.

## **1.3.- DOCUMENTACIÓN IDONEIDAD TÉCNICA**

El Oferente deberá presentar en la oferta de Documentación Legal copia de dos (2) contratos suscritos durante los últimos tres (3) años, de trabajos similares con empresas públicas o privadas indicando persona contacto, teléfono y dirección que permita verificar que los trabajos se realizaron conforme lo contratado.

## 1.4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La Documentación Técnica, SIN INCLUIR Precios, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el Anexo No. 2 que se adjunta a estos Términos de Referencia y que forman parte integral de este documento.

## 1.5.- OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado por separado, conteniendo el precio ofertado por la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el numeral 8 del Anexo No.2 de los Términos de Referencia.

La propuesta económica estará contenida en un **CUADRO SUMARIO** refrendado por el Representante o Apoderado Legal del Oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números (ver formato adjunto en Anexo No. 3) y detallar claramente los datos siguientes:

- a) Monto de los gastos administrativos.
- b) Monto de los honorarios profesionales,
- c) Precio total (sumatoria de los literales a) y b).

Cada uno de los valores detallados en los literales a), b) y c) anteriores deberán estar escritos en letras y números.

1.5.1 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectaran errores aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación de Ofertas.

1.5.2 Cualquier descuento, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y debe quedar claramente indicado y cuantificado en el cuadro de la Oferta Económica.

## 2.- SUBSANACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 132 de su Reglamento, podrán subsanarse 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 de "**El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)**," para que los Oferentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismos no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

### 2.1. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

2.1.1 La Carta propuesta firmada y sellada por el Oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.

2.1.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

### **3.- PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de las mismas indicada en la invitación al concurso. En los casos estrictamente necesarios, "EL INPREMA" podrá solicitar a los Oferentes la ampliación del plazo antes señalado.

### **4.- GARANTÍAS**

#### **4.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial, por concepto de honorarios que se efectuó al Oferente que resulte adjudicado, con el objeto de garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al Oferente adjudicado conforme lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el informe final y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral 2 del Anexo de estos términos de referencia.

### **5.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:

#### **5.1 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 5.4.

El primer sobre contendrá el original de la Documentación Técnica exigida en estos Términos de Referencia; los dos (2) sobres restantes contendrán copias íntegras de dicha documentación.

#### **5.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.**

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 5.4.

El primer sobre contendrá el original de la Documentación Legal exigida en estos Términos de Referencia; el siguiente sobre restante contendrá copias íntegras de dicha documentación.

#### **5.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.**

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 5.4.

El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia; el siguiente sobre restante contendrá copias íntegras de dicha documentación.

La Oferta Económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 de estos Términos de Referencia.

#### **5.4 ROTULACIÓN DE SOBRES**

Los sobres descritos en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL: INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)  
TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C. A.

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

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL, PRIMERA O SEGUNDA COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: **CONCURSO PÚBLICO No.SC-003-2016**

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGUN SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

#### **5.5 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

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.

#### **5.6 PERSONA AUTORIZADA A PRESENTAR OFERTAS**

La persona natural que asista al “**INPREMA**” a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente. En el caso que esta persona no sea el Representante Legal del Oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del Oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.

#### **5.7 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

5.7.1 Las ofertas deberán ser recibidas por “**EL INPREMA**” en la Oficina de la Unidad de Compras, Departamento Administrativo, 5º piso del edificio INPREMA Tegucigalpa y a más tardar el 24 de enero de 2017 a las 4:00 p.m., hora oficial de la República como se indica en la Invitación a este Concurso. Al comenzar el acto de apertura de las Ofertas Técnicas, “**EL INPREMA**” anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado, manifiesta que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado Oferta, “**EL INPREMA**”, postergará la apertura de las ofertas.



Esta postergación podrá ser momentánea si la (s) oferta (s) faltante(s) es (son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto de apertura.

Acto seguido, se levantará un Acta de Recepción en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir. Los representantes de los Oferentes que asistan, podrán firmar el acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los Oferentes no invalidará el contenido y efecto del Acta.

5.7.2 "EL INPREMA" se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas. Ello se llevará a cabo mediante una enmienda a los documentos del Concurso, en el que todos los derechos y obligaciones de "EL INPREMA" Y DE LOS Oferentes que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de ofertas.

## **6.- DE LOS OFERENTES**

### **6.1 OFERENTES ELEGIBLES**

6.1.1. El presente llamado a Concurso está abierto a todas las Firms Consultoras que teniendo plena capacidad del ejercicio, cuenten con experiencia en servicios de reclutamiento, evaluación, selección y contratación de personal.

6.1.2. Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta. Si un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados.

6.1.3. El INPREMA no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no obtuvieron los documentos de Concurso directamente. En consecuencia, "EL INPREMA" no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

### **6.2 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES**

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

6.2.1 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.

6.2.2 Estar escritas las ofertas en lápiz 'grafito', carbón u otro similar.

6.2.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

6.2.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente estipuladas por el Oferente en el presente documento.

6.2.5 Haberse presentado por Oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica, financiera y su idoneidad técnica o profesional.

6.2.6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.

6.2.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

6.2.8 Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de 'EL INPREMA' para influir en la adjudicación del presente Concurso.

6.2.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundamentalmente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

## **7.- RECEPCION, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

La recepción de las ofertas se realizará hasta el día martes 24 de enero del 2017 a las 4:00 p.m., en el Salón de Sesiones del Directorio del INPREMA, este proceso se desarrollará según se describe a continuación:

7.1 Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora prevista para la recepción no serán recibidas.

7.2 La apertura de las ofertas, se realizará por parte de la Comisión Evaluadora para la revisión de los sobres que contiene la Documentación Legal y Técnica y la Oferta Económica.

7.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, éstos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma Oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por la Comisión Evaluadora, y quedarán bajo custodia de la Gerencia Administrativa Financiera hasta la fecha de apertura de estas ofertas indicada en el numeral 4.1.3 del Anexo No.1.

7.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 7.2 anterior, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por la Comisión Evaluadora del INPREMA.

## **8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA**

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los Oferentes, serán realizados por la Comisión Evaluadora, utilizando los criterios de evaluación que se detallan en el Anexo No.4 "**Criterios para Evaluación de Ofertas**" que se adjunta a estos Términos de Referencia y que forman parte integral de éstos; considerándose como parámetro para calificar, se deberá alcanzar como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) de calificación.

### **8.1 NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

8.1.1 "**EL INPREMA**" notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados de la evaluación de la Documentación Técnica.

8.1.2 Al Oferente que haya resultado seleccionado en el primer lugar, se le notificará de su selección e invitará a la apertura del sobre que contenga la Oferta Económica y a negociar el Contrato.

8.1.3. Los sobres que contengan las Ofertas Económicas de los demás Oferentes permanecerán cerrados y no serán devueltos sino hasta la conclusión de las negociaciones con el Oferente seleccionado en el primer lugar y la firma del Contrato.

## **9.- DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO**

9.1 EL INPREMA declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas para este proceso.

9.2 EL INPREMA, declarará fracasado el presente concurso en los casos siguientes:

9.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

9.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.

9.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de Oferentes).

9.2.4 Cuando por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se esté concursando.

9.2.5 Cuando las Ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por EL INPREMA para este tipo de procesos.

9.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los Oferentes llegue a un acuerdo con “**EL INPREMA**”.

## **10.- NEGOCIACIÓN, ADJUDICACION DEL CONCURSO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO**

### **10.1 INVITACIÓN A NEGOCIAR CONTRATO**

10.1.1 Una vez abierto el sobre de la Oferta Económica del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que “**EL INPREMA**” y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y precio de los servicios de la Consultoría a Contratarse.

10.1.2 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia.

10.1.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, “**EL INPREMA**” dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar el contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la evaluación de la Propuesta Técnica y así sucesivamente.

### **10.2 ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

La adjudicación del presente concurso requerirá la participación de al menos un (1) Oferente en el acto de apertura de ofertas y estará a cargo de la Comisión Evaluadora del INPREMA y la misma

será comunicada por el Directorio de Especialistas del INPREMA, a todos los Oferentes que participen en el presente Concurso.

La adjudicación del presente concurso se hará al Oferente que cumpla con los requisitos solicitados y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia y logre un acuerdo de su oferta económica.

“EL INPREMA” se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.

### **10.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

10.3.1 Una vez comunicada la adjudicación, se requerirá a "El Oferente Adjudicado" para que se presente al INPREMA, a suscribir el contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que 'El Oferente Adjudicado' haya presentado la documentación requerida conforme se establece en estos Términos de Referencia, en caso que procedan y de conformidad al borrador del contrato que se adjunta en el Anexo No.5 de estos Términos de Referencia y que forma parte integral del mismo.

10.3.2 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de documentos que debe presentar el Oferente que resulte adjudicado, dará derecho al INPREMA a dejar sin valor y efecto la adjudicación.

10.3.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 10.2.1 anterior, el Oferente adjudicado no acepta o no formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedando sin valor y efecto la adjudicación; en este caso, “**EL INPREMA**” negociará el contrato al Oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, lo hará con el Oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para “**EL INPREMA**”.

10.3.4 “**EL INPREMA**” no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito, previa aprobación del Directorio de Especialistas mediante Resolución motivada.

## **11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO**

### **11.1 DOCUMENTOS DE TRABAJO**

11.1.1 'EL INPREMA' suministrará al Oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la consultoría.

11.1.2 El Oferente que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que le proporcione “EL INPREMA” con absoluta confidencialidad.

11.1.3 El Oferente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de “**EL INPREMA**” que sea de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasione a la institución la revelación no autorizada de documentos e información.

## **11.2 DOCUMENTOS DE CONCURSO**

Lista de documentos requeridos:

### 11.2.1 Presentación Documentación Legal

### 11.2.2 Presentación Documentación Técnica, deberá contener:

- Organización y Experiencia del Consultor
- Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo
- Composición del Equipo y Asignación de responsabilidades.
- Curriculum vitae del profesional propuesto al servicio.

### 11.2.3 Oferta Económica

El Oferente someterá la Oferta Económica concordante con lo propuesto en la Documentación Técnica. Se incluirá más específicamente:

Los detalles de todos los honorarios profesionales y todos los costos que corresponda en concepto de publicaciones y demás gastos administrativos, bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto negociada.

## **11.3 OBLIGACIONES LABORABLES**

11.3.1 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 asigne para desarrollar las labores objeto de la contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento de la misma, eximiendo completamente y en forma incondicional a **"EL INPREMA"** de toda responsabilidad laboral devengada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la institución.

11.3.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas como consultor por el Oferente que resulte adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de consultores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el Oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 10 del Anexo No.2.

## **12.- FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

Para financiar la contratación objeto del presente concurso, **"EL INPREMA"** cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el costo del mismo lo cancelará de la siguiente forma:

a) Un pago del 10% del valor total del contrato, contra la entrega del programa de trabajo validado por la Gerencia Administrativa Financiera del INPREMA en un plazo de cinco días hábiles después de la firma del contrato.

b) Un pago del 25% del valor del contrato contra entrega del Informe Preliminar, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el inciso 2.2 del Anexo No.1.

c) El 65%» restante contra recibo a satisfacción del Informe Final y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el Numeral 2.4 del Anexo No.1, que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

De los pagos que "EL INPREMA" efectuó conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor referido a los honorarios en el Anexo No.3 de los Términos de Referencia de este concurso, en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que el Oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria, debidamente autenticada, que se encuentren sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

## **13.- CONDICIONES GENERALES**

### **13.1 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.

### **13.2 CESIÓN DEL CONTRATO**

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la suspensión del contrato una vez formalizado, por lo tanto, el Oferente que resulte adjudicado no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

### **13.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre "EL INPREMA" y el Oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes, caso contrario, se somete a conocimiento y jurisdicción del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

### **13.4 OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

13.4.1 En el caso que los Oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Gerencia Administrativa Financiera del INPREMA, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, indicada en la invitación del concurso.

13.4.2 "EL INPREMA" dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto a ningún participante le serán formuladas aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás Oferentes, por parte de la Gerencia Administrativa Financiera del INPREMA.

13.4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del Oferente.

## **13.5 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES**

13.5.1 Si “**EL INPREMA**” necesitase hacer aclaraciones o modificaciones a estos Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción de las ofertas, la Gerencia Administrativa Financiera, elaborará las respectivas notas o enmiendas que serán publicadas y entregadas a los Oferentes participantes en este concurso.

13.5.2 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los Oferentes que hayan retirado las bases del concurso y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Adenda que corresponda.

13.5.3 “**EL INPREMA**” permitirá a las firmas consultoras invitadas a participar en este Concurso a que efectúen las consultas sobre información objeto de la consultoría.

## **14. NORMAS APLICABLES**

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2016, contenidas en el Decreto No 168/2015.

### **14.1 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma consultora sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio de “**EL INPREMA**” se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, conforme el contenido del Artículo 15 de la Ley del Activo Neto.

### **14.2 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, 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 de los manuales y procedimientos propiedad de “**EL INPREMA**” a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al INPREMA.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Gerencia Administrativa Financiera, con oficinas situada en el quinto piso del edificio del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

# **ANEXOS**



## **ANEXO No. 1**

### **Condiciones Específicas del Concurso**

#### **1 OBJETIVO GENERAL**

1.1 En cumplimiento con el artículo 10 de la **LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, se efectúa el presente **CONCURSO PÚBLICO**, con el objeto de cumplir con el proceso de selección de una Firma Consultora, que tendrá la responsabilidad de elaborar el proceso para la “**PROPUESTA, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS PARA EL PERÍODO 2017-2022**” conforme a las presentes bases de concurso, que cumplan con el perfil y competencias requeridas en la Ley y el Manual de Selección, aprobado por EL INPREMA. La Firma Consultora, debidamente acreditada en el país desarrollará las tres fases que se detallan a continuación:

**FASE I:** Invitación a Concurso Público

**FASE II:** Evaluación de los Candidatos a Director Especialista

**FASE III:** Presentación del Informe Preliminar y Final

#### **2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**FASE I:** La Firma Consultora, después de firmado el contrato, se obliga a lo siguiente:

**1)** Invitar a las instituciones o entidades a las que se refieren los literales 7), 8) y 9) de la Ley de INPREMA, para que, dentro de un plazo menor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, propongan un máximo de dos (2) candidatos que reúnan los requisitos mínimos de ley para desempeñarse como Director Especialista del INPREMA.

**2)** Transcurrido el plazo antes indicado, presenten o no presenten candidaturas las entidades señaladas en el numeral anterior, publicará, de inmediato, en tres diarios de mayor circulación nacional, durante dos días consecutivos, la invitación a participar en el proceso de selección a todo el que cumpla con los requisitos mínimos de ley.

**3)** Revisar, con apego a lo establecido en los Artículos 11 y 12 de la Ley de INPREMA, los documentos de los candidatos propuestos por las entidades señaladas en el inciso **1)** anterior y de los aspirantes que atiendan la invitación al concurso.

**4)** Remitir la lista de concursantes que cumplan con los requisitos, a los entes contralores del Estado, para que, en un plazo máximo de diez (10) días, se pronuncien sobre las inhabilidades señaladas en el Artículo 12 de la Ley de INPREMA, así como de otros aspectos de especial relevancia que pudiesen impedir el adecuado cumplimiento de lo establecido en ésta y demás leyes aplicables.

**5)** Elaborar la lista de aspirantes que aprueben la primera fase, eliminando de la misma los que no cumplan con los requisitos legales establecidos en el artículo 11 y aquellos en los que concurra alguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 12 u otros aspectos de relevancia señalados por los órganos contralores, en cumplimiento de lo establecido en el cuarto párrafo del Artículo 10 de la Ley de INPREMA.

**FASE II:** Evaluación de los candidatos a Director Especialista. Solamente los aprobados en el procedimiento de revisión de documentos previsto en la FASE I anterior, podrán ser objeto del proceso de evaluación para seleccionar los candidatos a Director Especialista.

Los factores de ponderación que la Firma Consultora debe considerar para la respectiva evaluación de los aspirantes a Directores Especialistas, según lo previsto en el quinto párrafo del Artículo 10 de la Ley del INPREMA, son los siguientes: Preparación Académica, Experiencia, Competencia Necesaria, Idoneidad, siguiendo lo establecido en el Manual de Selección respectivo.

La Firma Consultora asignará la calificación a cada participante, de acuerdo con los porcentajes fijados en el Manual de Selección y Políticas Técnicas de Talento Humano de INPREMA. La calificación mínima es la que indique el Manual antes citado.

**FASE III:** Presentación del Informe Preliminar y Final en sobres debidamente sellados, dirigidos a los miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes de INPREMA. La Firma Consultora presentará el Informe Preliminar e Informe Final, según el procedimiento y plazo establecido en estos Términos de Referencia.

El Informe Preliminar será evaluado por la Asamblea de Participantes y Aportantes de INPREMA para determinar si el procedimiento de selección se ha llevado a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley de INPREMA y en el contrato suscrito, teniendo la Asamblea cuatro (4) días hábiles para emitir comentarios u observaciones a la Firma Consultora en relación al Informe Preliminar presentado.

En este informe se identificarán los aspirantes considerados elegibles porque aprobaron la evaluación con la calificación mínima. La lista de aspirantes considerados elegibles deberá presentarse indicando el orden que ocupe cada aspirante, según la calificación obtenida. En el Informe Preliminar también se identificarán los aspirantes considerados inelegibles, indicando, en cada caso el motivo: si es porque no cumplieron con los requisitos legales mínimos, porque se encuentran comprendidos en alguna de las incompatibilidades legales o porque no obtuvieron la calificación mínima en la evaluación de los factores de ponderación, según lo establecido en el Manual de Selección y Políticas Técnicas de Talento Humano de INPREMA. La Firma Consultora presentará el Informe Final a la Asamblea de Participantes y Aportantes de INPREMA, siguiendo las recomendaciones, si las hay, formuladas por parte de las autoridades de la Asamblea de Participantes y Aportantes de INPREMA. En el Informe Final solamente se incluirá la lista de los aspirantes considerados elegibles en el orden indicado.

#### **I) Plan de Pagos por Honorarios**

Los honorarios de la consultoría serán pagados en la forma siguiente:

- a)** 10% con la entrega del Plan de Trabajo a desarrollar en la consultoría.
- b)** 25% contra entrega y aceptación del borrador del Informe Preliminar.
- c)** 65% contra entrega del Informe Final a entera satisfacción de La Asamblea de Participantes y Aportantes.

Los informes se presentarán en forma física y electrónica una vez discutidos sus correspondientes borradores con la contraparte que designe la Asamblea de Participantes y Aportantes de INPREMA. Los informes definitivos deberán presentarse una vez que la Asamblea haga entrega de las

observaciones sobre el contenido de los borradores de los informes en el término de tiempo establecido.

### **3 PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas indicada en la invitación al concurso.

### **4. RECEPCIÓN DE OFERTA, APERTURA, ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA PARCIAL O TOTAL Y NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

Hasta el día martes 24 de enero del 2017, a las 04.00 p.m. hora local, en el Salón de Sesiones del Directorio del INPREMA, Tegucigalpa M.D.C., la Comisión Evaluadora de este concurso, procederá posteriormente a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en el numeral 4 de estos Términos de Referencia, correspondiente al CONCURSO PÚBLICO No.SC-003-2016.

#### **4.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS**

4.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.

4.1.2 En el acto de evaluación de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la Documentación Legal, Técnica y la Oferta Económica.

4.1.3 En relación a los sobres sin abrir, conteniendo las ofertas económicas, éstos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma Oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los miembros de la Comisión Evaluadora y quedarán bajo custodia de la Gerencia Administrativa Financiera hasta la fecha de apertura indicada en el numeral 4. de este Anexo No.1.

4.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas a que se refiere el numeral 4.1.2 anterior de este Anexo No.1, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por la Comisión Evaluadora nombrada al efecto.

#### **4.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

4.2.1 La Comisión Evaluadora una vez revisada la documentación, conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado cuando fuere procedente, concederá cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de "EL INPREMA", para que los Oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas y la Comisión Evaluadora de este concurso, procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas al finalizar todo el proceso.

4.2.4 La Comisión Evaluadora de este concurso recibirá los documentos subsanados y los revisará de inmediato y procederá a elaborar el acta correspondiente.

4.2.5 Después de la fecha en que se concluya el resultado final de revisión de la Documentación Legal, se procederá a la evaluación de la Oferta Técnica; la Comisión Evaluadora del INPREMA, elaborará un informe detallando el nombre de los Oferentes calificados para la siguiente etapa,

debiendo desglosarlos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de un empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente procederá a la negociación de la Oferta Económica del Oferente mejor evaluado.

## **5. NEGOCIACIÓN**

5.1 Al Oferente seleccionado según el procedimiento indicado, se le convocará a negociar su Oferta Económica con la Comisión Evaluadora de este concurso. De no llegar a ningún acuerdo, para tal efecto, se invitará al segundo lugar a negociar el contrato y así sucesivamente.

5.2 De lograrse acuerdo, en su orden, con el Oferente mejor calificado según la evaluación de las ofertas recibidas, la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA, por intermedio de la Comisión Evaluadora de este Concurso, instruirá al Directorio de Especialistas del INPREMA, la adjudicación del contrato, caso contrario solicitará que el Concurso sea declarado fracasado y que se convoque de forma inmediata a un nuevo proceso.

## **6. PLAZO DE ENTREGA**

Los informes correspondientes deberán apegarse a la línea de tiempo que para efecto de esta Consultoría se les entregue por parte de las autoridades del “INPREMA”.

## **7. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

Para financiar la contratación objeto del presente concurso, “**EL INPREMA**” dispone de recursos presupuestarios.

De los pagos que “**EL INPREMA**” efectuó conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor de honorarios referido en el Anexo No.3 del presente Concurso, en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que el Oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria, debidamente autenticada, que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta, así como el diez por ciento (10%) del monto de honorarios en concepto de retención de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

## **8. INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El Oferente que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este Concurso a partir de la orden de inicio que emita la Gerencia Administrativa Financiera de “**EL INPREMA**”, una vez firmado el respectivo contrato.

## **ANEXO No. 2**

### **Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos**

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. Presentar un Plan de Trabajo de conformidad al objeto y alcance de los Términos de Referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de consultoría a aplicar.
2. Establecer en relación con el **Plan de Trabajo**: Metodología de Trabajo y Procedimientos a ser aplicados, las horas hombre estimadas en el desarrollo del trabajo; número y categoría de los consultores que intervendrán en los trabajos, especificando para el Jefe de Equipo la cantidad de horas mínimas que prevé utilizar en el desarrollo de esta Consultoría.
3. Presentar un **Cronograma con Base al Plan de Trabajo**, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de los trabajos de consultoría y de presentación de los informes de las evaluaciones realizadas.
4. Presentar copia de las normas que utiliza la Firma Consultora para efectuar el control de calidad de su trabajo.
5. Listado del personal superior (Socios y Directores), personal de supervisión (Gerente y Supervisores) y el disponible que podría designar para realizar las labores a contratar (Consultores Senior, Junior, etc.), indicando nombre completo, formación académica, título universitario, número de colegiación profesional, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores similares; en las firmas consultoras externas el personal participante deberá ser nacional, residente o extranjero.
6. Listado cronológico de los contratos de consultoría a cargo de la Firma Consultora Oferente, realizados en los últimos cinco años (2011 - 2015), detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio contratado y duración del contrato expresado en número de meses.
7. Especificar el plazo máximo expresado en número de meses y/o días en que la firma realizará la consultoría y presentará a 'EL INPREMA' el Informe Preliminar y Final conforme esto Términos de Referencia.
8. Listado de trabajos en ejecución en que esté involucrado el personal referido en el numeral 5 anterior, con indicación de la fecha probable de su terminación.

#### **9. PERSONAL REQUERIDO**

La Firma Consultora deberá asignar el personal de consultoría que considere necesario, el que como mínimo, debe reunir las siguientes condiciones:

- 9.1 Profesionales con títulos universitarios colegiados y calificados para dirigir y realizar consultorías en temas relacionados con reclutamiento de personal.

9.2 Experiencia mínima de cinco (5) años en la realización de consultorías en instituciones financieras, bancos, empresas públicas o privadas.

9.3 Experiencia mínima de tres (3) años en Firmas Consultoras.

9.4 Domina el idioma español (obligatorio)

## **10. HORARIO DE TRABAJO**

Como mínimo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; cualquier otro horario deberá estar especificado en la oferta.

**ANEXO No. 3**  
**Formato Presentación Oferta Económica**  
**CUADRO SUMARIO**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA PROPUESTA, CALIFICACION Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS DEL INPREMA PARA EL PERIODO 2017-2022.

DESCRIPCION	TOTAL EN LEMPIRAS
a) Monto de los honorarios profesionales	
b) Monto de los gastos administrativos	
Precio global (suma de los literales a y b)	

**VALOR TOTAL EN LETRAS MAYUSCULAS**

1. Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, corren por cuenta y riesgo de "el Oferente".
2. La oferta debe ser expresada en lempiras.

Firma y sello del Representante Legal de la Empresa

Tegucigalpa M.D.C.          Fecha:

## ANEXO No. 4

### Criterios para Evaluación de Ofertas

#### I CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas y clasificadas por la Comisión Evaluadora designada por EL INPREMA, tomando en cuenta los siguientes aspectos.

#### 1.1 Experiencia, formación académica y nivel profesional: 50 %

En base a la información proporcionada, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional, formación académica y nivel profesional.

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE	
		PARCIAL	MAXIMO
	Personal Asignado al Trabajo		50%
Anexo N° 1,	Experiencia, formación académica y nivel profesional de los Socios		10%
	<b>Nivel Profesional Ponderado</b>		5%
	Consultores Titulados (maestría)	5%	
	Consultores Titulados (Licenciatura)	4%	
	<b>Experiencia, Profesional Ponderada</b>		5%
	Experiencia de quince (15) años o más	5%	
	Experiencia entre diez (10) y catorce (14) años	4%	
	Experiencia menor a diez (10) años	1%	
Anexo N° 2	<b>Experiencia en Instituciones Financieras, empresas públicas y privadas Formación Académica y Nivel Profesional del Personal operativo de la consultoría</b>		20%
	<b>Nivel Profesional</b>		8%
	Consultores Titulados (Maestría)	8%	
	Consultores Titulados (Licenciatura)	3%	
	<b>Experiencia, profesional ponderada</b>		12%
	Experiencia de ocho (8) años o más	12%	
	Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años	8%	
	Experiencia menor a cuatro (4) años	3%	
Anexo N° 3,	<b>Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de campo (Consultores Junior y Asistentes)</b>		20%
	<b>Nivel Profesional Ponderado</b>		10%
	Consultores Titulados (Licenciatura)	10%	
	Consultores Egresados (Título Académico)	5%	
	Asistentes (Estudiantes de Psicología o Recursos Humanos)	2%	
	<b>Experiencia, Profesional Ponderada</b>		10%
	Experiencia de seis (6) años o más	10%	
	Experiencia de tres (3) a cinco (5) años	7%	



## 1.2 Enfoque Metodológico y Plan de trabajo: 50%

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo, así:

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE		
		PARCIAL	MAXIMO	
	<b>Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo</b>		50%	
Anexo 4	Programación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, así como el alcance de la Consultoría en concordancia con los objetivos de este concurso, cronograma con las fechas estimadas de inicio de los trabajos de Consultoría y de presentación de los informes de la evaluaciones realizadas.	5%	5%	
Anexo 5	Número de horas hombre estimadas en las fases de desarrollo de la consultoría; el número de categoría de los consultores que intervendrán, especificando para el jefe del equipo la cantidad de horas mínimas que prevé realizar en este proceso. El número de horas del personal ejecutivo (socios o asesores) no deberá ser superior al 20 % de las horas de la consultoría Si ese porcentaje es superior se indicará cero en la evaluación. Porcentaje del 20% horas para personal directivo 10 puntos Porcentaje del 80 horas para personal operativo 15 puntos	25%	25%	
Anexo 6	Listado cronológico de los contratos de consultoría a Instituciones Financieras empresas públicas o privadas a cargo de la firma consultora Oferente, realizados en los últimos cinco años (2011-2015)	10%	10%	
	a) Una Consultoría			1 puntos
	b) Dos Consultorías			2 puntos
	c) Tres Consultorías	3 puntos	7%	
	a) Cuatro meses para presentar el informe	2 puntos		
	b) Tres meses para presentar el informe	1 punto		
	C) Menos de tres meses para presentar el informe	0.5 puntos		
Anexo 7	Trabajos en ejecución en que está involucrado el personal referido En el numeral 3 del Anexo N° 2	10%	10%	
a) Un Contrato vigente no finalizado	10 puntos			
b) Dos Contratos vigente no finalizados	8 puntos			
c) Tres o más Contratos vigente no finalizados	6 puntos			

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, la Asamblea de Participantes y Aportantes en acompañamiento de la Comisión Evaluadora de dicho proceso, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere conveniente, a tal efecto los Oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta. Es importante indicar que en el personal directivo solo se considerará el gerente de la empresa y gerente de proyectos como supervisor, pudiéndose ser socios o asesores, cualquier otro personal indicado será operativo para la consultoría. Cada una de la información solicitada para evaluación técnica deberá ser indicada con el número de anexo que se indica en el cuadro en su oferta. El puntaje mínimo debe ser de setenta y cinco por ciento (75%) para pasar evaluación técnica.

## ANEXO No. 5 FORMATO DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA CONSULTORA EXTERNA, PARA LA PROPUESTA, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS DEL INPREMA, PARA EL PERÍODO 2017 - 2022.

Nosotros **ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Economía, con Tarjeta de Identidad número 0801-1951-02464, el Registro Tributario Nacional número 0801-1951-024649 y de este domicilio, accionando en mi condición de **DIRECTOR PRESIDENTE y REPRESENTANTE LEGAL** del **INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, entidad Autónoma cuya Ley fue creada mediante Decreto Ley Número Un Mil Veintiséis (**1026**) por la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, el quince (**15**) de julio de mil novecientos ochenta (**1980**) Ley que fue derogada mediante **DECRETO LEGISLATIVO No.247-2011** del catorce (**14**) de diciembre de dos mil once (**2011**), habiendo sido nombrado en dicho cargo según consta en la Escritura Pública número **SETENTA Y NUEVE (79)** del nueve (**9**) de mayo de dos mil doce (**2012**), autorizada por el Notario Milton Rubén Sandoval Peralta e inscrita en el asiento número **VEINTITRES (23)** del Tomo **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (356)** del Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán y con facultades suficientes para celebrar esta comparecencia según consta en el Testimonio de la Escritura Pública de **PODER GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN** número **TREINTA Y CUATRO (34)** del once (**11**) de mayo de dos mil doce (**2012**), Autorizada por el Notario José Antolín Cayetano Bernárdez e inscrita en el asiento número **NOVENTA Y SEIS (96)** del Tomo **CIENTO CUATRO (104)** del Registro Especial de Poderes del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán, en el cual constan las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, quien en adelante se denominara como **EL INPREMA**, por una parte y por la otra (Nombre y Representante Legal del Contratista) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_ de la empresa, constituida mediante instrumento público No \_\_\_\_\_ otorgado en la ciudad de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ante los oficios del notario \_\_\_\_\_ según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del notario \_\_\_\_\_ mediante Instrumento Publico No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el cual se encuentra inscrito bajo el No \_\_\_\_\_ del tomo \_\_\_\_\_ del Registro de la Propiedad Mercantil de registro \_\_\_\_\_, con dirección en xxx ,teléfono xxzx , correo , y quien en lo sucesivo se denominara la **FIRMA CONSULTORA** hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado el presente “CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA PROPUESTA, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS DEL INPREMA, PARA EL PERÍODO 2017 – 2022”. **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO:** La selección de los aspirantes a Directores Especialistas del INPREMA para el período 2017 – 2022 conforme a lo establecido en los Artículos 10, 11 y 12 de la Ley del INPREMA contenida en el Decreto 247-2011; bases de concurso, que cumplan con el perfil y competencias requeridas en la Ley y el **Manual de Selección y Políticas Técnicas de Talento Humano** aprobado por EL INPREMA para ser presentada a los miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:** La Firma Consultora, se compromete a desarrollar las tres fases que se detallan a continuación: **FASE I:** La Firma Consultora, después de firmado el contrato, se obliga a lo siguiente: **1)** Invitar a las instituciones o entidades a las que se

refieren los literales 7), 8) y 9) de la Ley de INPREMA, para que, dentro de un plazo menor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, propongan un máximo de dos (2) candidatos que reúnan los requisitos mínimos de ley para desempeñarse como Director Especialista del INPREMA. **2)** Transcurrido el plazo antes indicado, presenten o no presenten candidaturas las entidades señaladas en el numeral anterior, publicará, de inmediato, en cuatro diarios de mayor circulación nacional, durante dos días consecutivos, la invitación a participar en el proceso de selección a todo el que cumpla con los requisitos mínimos de ley. **3)** Revisar, con apego a lo establecido en los Artículos 11 y 12 de la Ley de INPREMA, los documentos de los candidatos propuestos por las entidades señaladas en el inciso **1)** anterior y de los aspirantes que atiendan la invitación al concurso. **4)** Remitir la lista de concursantes que cumplan con los requisitos, a los entes contralores del Estado, para que, en un plazo máximo de diez (10) días, se pronuncien sobre las inhabilidades señaladas en el Artículo 12 de la Ley de INPREMA, así como de otros aspectos de especial relevancia que pudiesen impedir el adecuado cumplimiento de lo establecido en ésta y demás leyes aplicables. **5)** Elaborar la lista de aspirantes que aprueben la primera fase, eliminando de la misma los que no cumplan con los requisitos legales establecidos en el artículo 11 y aquellos en los que concurra alguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 12 u otros aspectos de relevancia señalados por los órganos contralores, en cumplimiento de lo establecido en el cuarto párrafo del Artículo 10 de la Ley de INPREMA. **FASE II:** Evaluación de los candidatos a Director Especialista. Solamente los aprobados en el procedimiento de revisión de documentos previsto en la FASE I anterior, podrán ser objeto del proceso de evaluación para seleccionar los candidatos a Director Especialista. Los factores de ponderación que la Firma Consultora debe considerar para la respectiva evaluación de los aspirantes a Directores Especialistas, según lo previsto en el quinto párrafo del Artículo 10 de la Ley del INPREMA, son los siguientes: Preparación Académica, Experiencia, Competencia Necesaria, Idoneidad, siguiendo lo establecido en el Manual de Selección aprobado. La Firma Consultora asignará la calificación a cada participante, de acuerdo con los porcentajes fijados en el Manual de Selección respectivo. La calificación mínima es la que indique el **Manual de Selección y Políticas Técnicas de Talento Humano del INPREMA**. **FASE III:** Presentación del Informe Preliminar y Final a los miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes. La Firma Consultora presentará el Informe Preliminar e Informe Final, los que serán evaluados por la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA para determinar si el procedimiento de selección se ha llevado a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley de INPREMA y en el presente contrato. En el informe preliminar se identificarán los aspirantes considerados elegibles porque aprobaron la evaluación con la calificación mínima. La lista de aspirantes considerados elegibles deberá presentarse indicando el orden que ocupe cada aspirante, según la calificación obtenida. También se identificarán los aspirantes considerados inelegibles, indicando, en cada caso el motivo: si es porque no cumplieron con los requisitos legales mínimos, porque se encuentran comprendidos en alguna de las incompatibilidades legales o porque no obtuvieron la calificación mínima en la evaluación de los factores de ponderación, según lo establecido en el **Manual de Selección y Políticas Técnicas de Talento Humano del INPREMA**. La Firma Consultora presentará el Informe Final a la Asamblea de Participantes y Aportantes, siguiendo las recomendaciones, si las hay, formuladas por la misma. En el Informe Final solamente se incluirá la lista de los seis (06) aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones según la Firma Consultora. **CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Es convenido y aceptado entre ambas partes que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente contrato asciende a la suma de [Incorporar según oferta adjudicada]. El valor antes mencionado se cancelará según la forma de pago establecida en las condiciones específicas de este concurso. **CLAUSULA CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA:** La Firma Consultora se compromete a realizar los trabajos de consultoría objeto del presente contrato, desde su inicio hasta la entrega del Informe Final en el término de tiempo

establecido en los términos de referencia del concurso (incorporar según lo expresado en la oferta de conformidad con el Anexo 2 de los Términos de Referencia) contados a partir de la fecha en que se inicien las labores por parte de la "FIRMA CONSULTORA". **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES LABORALES DE "LA FIRMA CONSULTORA":** La "FIRMA CONSULTORA" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente y en forma incondicional al "INPREMA" de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre la "FIRMA CONSULTORA" y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo, la "FIRMA CONSULTORA" se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por "EL INPREMA" a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de consultores que se necesitan para realizar la labor descrita en este contrato. El personal designado deberá cumplir con las disposiciones del "INPREMA", relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE "LA FIRMA CONSULTORA: GENERALES:** LA FIRMA CONSULTORA" se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione "EL INPREMA", con absoluta confidencialidad. "LA FIRMA CONSULTORA" y el personal que ésta designe, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del "INPREMA" que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione su revelación no autorizada. **ESPECIALES:** a) Si en el curso de la consultoría, "LA FIRMA CONSULTORA" conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro la transparencia del proceso de selección de los aspirantes a Directores Especialistas del INPREMA, así como la credibilidad de la institución, lo comunicara a la Asamblea de Participantes y Aportantes, así como al Directorio de Especialistas del "INPREMA" mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los miembros de la Asamblea, funcionarios, empleados y otros si ese fuera el caso. b) "LA FIRMA CONSULTORA" deberá acompañar con sus informes las respectivas evaluaciones practicadas durante el proceso de selección donde se soporten las justificaciones correspondientes respecto de las calificaciones obtenidas. **CLAUSULA SEPTIMA: DE LAS GARANTIAS: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, "EL INPREMA" retendrá a "LA FIRMA CONSULTORA" en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago de honorarios establecido en la Cláusula Tercera de este Contrato. Dicho valor será devuelto a "LA FIRMA CONSULTORA" conforme lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción del "INPREMA" el informe final. **CLAUSULA OCTAVA: SANCIONES PECUNIARIAS:** Sin perjuicio del cumplimiento del presente Contrato por parte de la "FIRMA CONSULTORA", en caso de demoras no justificadas por la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, "EL INPREMA" deducirá por cada día calendario de retraso, en concepto de multa, del pago que corresponda a la "FIRMA CONSULTORA" la cantidad de \_\_\_\_\_ (L \_\_\_\_\_), de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica vigente 2017 sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas por este contrato u otra disposición legalmente aplicable. **CLAUSULA NOVENA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "LA FIRMA CONSULTORA" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato. **CLÁUSULA DECIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** "EL INPREMA" ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los siguientes casos: a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de "LA FIRMA CONSULTORA". b) La disolución de la sociedad

mercantil. c) La declaración de quiebra o la suspensión de pagos de "LA FIRMA CONSULTORA" o su comprobada incapacidad financiera. d) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución. e) El mutuo acuerdo de las partes, debiéndose suscribir un documento en el que se establezcan los términos y condiciones de la terminación del contrato. f) Circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución; se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor lo instaurado en el artículo 15 del Reglamento del Impuesto al Activo Neto. g) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en las disposiciones generales del Presupuesto vigentes para el año 2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia para las partes, los documentos siguientes: a) Los Términos de Referencia del CONCURSO PÚBLICO SC-003-2016, sus anexos y enmiendas: b) La Documentación Técnica y Legal presentada por "LA FIRMA CONSULTORA". c) La Oferta Económica presentada por "LA FIRMA CONSULTORA". d) La Resolución No \_\_\_\_\_ emitida por el Directorio de Especialistas de EL INPREMA" el \_\_\_\_\_ (Resolución de Adjudicación. e) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS:** Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre "EL INPREMA" y la "FIRMA CONSULTORA", deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: NORMAS APLICABLES:** En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y lo previsto en la Resolución No \_\_\_\_\_ (de adjudicación) emitida por el "INPREMA" el \_\_\_\_\_ fecha de emisión \_\_\_\_\_ y la demás legislación que rige la materia.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESERVAS DEL INPREMA:** Las reservas o activos de EL INPREMA que respaldan su patrimonio, no podrán ser utilizadas para el pago de multas, ni enajenados o embargados, en todo o en parte, por causas relacionadas con este contrato, tal como lo dispone el artículo 40 de su Ley constitutiva.

**CLÁUSULA ÚLTIMA: INTEGRIDAD DEL CONTRATO:** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (L TAIP), de conformidad con el Acuerdo institucional No. SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de Contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de

contratación y adquisiciones publicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como. Transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:

a) Practicas Corruptivas: entendiéndose éstas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte. b) Practicas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razones del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de la Firma Consultora. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i) A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii) A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) De parte del Contratante: i) A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii) A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta de Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente contrato, bajo el entendido que la presente cláusula forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos el presente contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

DIRECTOR ESPECIALISTA PRESIDENTE  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

EL CONTRATISTA

# **FORMATOS**

# FORMATO DE CARTA DE PRESENTACION DE OFERTAS CONCURSO PÚBLICO No SC-003-2016

Tegucigalpa M.D.C  
XXX de 2016

SEÑORES  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
PRESENTE

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa Oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con numero de identidad No \_\_\_\_\_ para que nos represente en la recepción de ofertas del Concurso Público No 003-2016, referente CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA CONSULTORA, PARA LA PROPUESTA, CALIFICACION Y SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES ESPECIALISTAS DEL INPREMA PARA EL PERIODO 2017-2022.

Atentamente,

Firma del Representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello de la firma consultora.



## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°---- \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la sociedad Oferente \_\_\_\_\_), por la presente HAGO

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los

miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

## FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA  
DIRECCION COMPLETA No de TELEFONO  
NUMERO DE FAX Y CORREO ELECTRONICO

DOCUMENTACION  
LEGAL, TECNICA Y  
OFERTA ECONOMICA  
IDENTIFICANDO SI EL  
CONTENIDO ES ORIGINAL  
O COPIAS

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
TEGUCIGALPA, MDC  
HONDURAS, C.A

FECHA Y HORA SEÑALADA  
PARA LA RECEPCION  
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN,  
SEGUN SE INDICA EN EL AVISO  
DE CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO No SC-003-2016