

Tegucigalpa M. D. C. 29 de septiembre de 2016

ADENDUM No 1

Referencia: A LA INVITACION DEL CONCURSO PRIVADO SDE- 001- 2016 “CONSULTORÍA PARA LA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) SEGÚN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO”

La Secretaria de Desarrollo Económico comunica a las empresas interesadas en participar en el Concurso Privado No SDE- 001-2016, “Consultoría para la Preparación e Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) según la Norma ISO 9001-2015 en la Secretaria de Desarrollo Económico”, lo siguiente:

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Deberá leerse

Plazo para presentar las ofertas: Lunes 10 de Octubre del 2016 hasta las 10:30 a. m., en el Despacho Ministerial ubicado en el cuarto piso, Edificio San José, Colonia Humuya, Boulevard José Cecilio de Valle Tegucigalpa, M. D. C.

Las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido serán rechazadas

Apertura de Ofertas: La fecha, hora y lugar de aperturas de las ofertas será: **Lunes 10 de Octubre del 2016 a las 11:00 a. m.** en el Salón de Reuniones del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico Tegucigalpa M. D. C.

En Virtud que según el decreto No 78-2015 el feriado de la Semana Morazanica iniciara el día miércoles 05 de octubre de 2016



LIC. VANESSA ZUNIGA
Encargada de Gerencia Administrativa
Secretaria de Desarrollo Económico

INVITACIÓN A CONCURSAR

Concurso Privado SDE-001-2016

“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015”

La Secretaria de Desarrollo Económico con financiamiento del Gobierno de la República de China-Taiwán en cumplimiento a lo establecido en los artículos 61 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 159 de su Reglamento, invita a las Empresas, en el ramo de servicios de asesoría, asistencia técnica, auditoria y capacitación a presentar ofertas para el **“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO”**

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DEL CONCURSO

Las Bases del Concurso deberán ser retiradas en la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Desarrollo Económico, ubicada en el Edificio San José cuarto piso, Colonia Humuya, Boulevard Kuwait, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. el día **Martes 20 de Septiembre del 2016**. Las bases del concurso también estarán disponibles desde el día **Miercoles 21 de Septiembre del 2016** en el portal de HONDUCOMPRAS www.honducompras.gob.hn.

El periodo para aclaraciones se cerrará **cinco (5) días calendario antes de la fecha de apertura de las ofertas.**

El concurso privado se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Privado establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Plazo para presentar las ofertas: 5 de Octubre del 2016 hasta las 10:30 a.m., en el despacho Ministerial ubicado en el cuarto piso, Edificio San José, Colonia Humuya, Boulevard José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, M.D.C.

Las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Apertura de Ofertas: La fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas será: **Miercoles 5 de Octubre del 2016 11:00 a.m.** en el Salón de Reuniones del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico, Tegucigalpa, M.D.C.

La Apertura de ofertas será en presencia de los representantes de los Organismos Contralores del Estado, funcionarios de la Secretaria de Desarrollo Económico y los oferentes o sus representantes legalmente constituidos que deseen asistir, sin que la ausencia de alguno imposibilite realizar la apertura de las ofertas.

Después de la apertura de las ofertas la información referente a la evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones concernientes a la adjudicación del contrato no será divulgada a los ofertantes u otras personas que no estén vinculadas al proceso. El ofertante únicamente se comunicará por escrito con el contratante cuando éste se lo solicite.

Cualquier intento de un Licitante para influenciar a la Comisión de Recepción, Evaluación y Adjudicación de la Secretaria de Desarrollo Económico en el proceso de examen, clarificación, evaluación y comparación de ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede resultar en el rechazo de la oferta del concursante,

TEGUCIGALPA, M.D.C. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2016



ING. ARNALDO CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**CONCURSO PRIVADO
SDE-001-2016**

BASES DEL CONCURSO

CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

I. INSTRUCCIONES A LOS CONCURSANTES

1.1 OBJETO DEL CONCURSO

La Secretaria de Desarrollo Económico desea contratar a una empresa para **PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015.**

1.2 PRESENTACIÓN

1.2.1. Presentación de Oferta

1.2.1.1. Los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres cerrados, firmados y sellados, a más tardar a las 10:30 a.m. del miércoles 5 de Octubre del 2016, mismas que contendrán escritos a máquina o computadora y en idioma español, los documentos legales, la oferta económica y la oferta técnica.

1.2.1.2. Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería a la Secretaria de Desarrollo Económico, atención Despacho Ministerial, quien emitirá un recibo constando la fecha y hora de presentación. La oferta deberá presentarse en la forma siguiente:

1.2.1.3. El primer sobre contendrá: la carta propuesta (Anexo 2) y la oferta técnica original (curriculum vitae del personal clave, plan de trabajo y metodología), preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases y la documentación obligatoria requerida en el numeral 2.1.3, además indicará en su cubierta las palabras "OFERTA TÉCNICA ORIGINAL".

1.2.1.4. El segundo sobre contendrá la oferta económica original firmada y sellada por el oferente e indicará en su cubierta las palabras "OFERTA ECONOMICA ORIGINAL".

1.2.1.5. En sobres adicionales se incluirán dos (2) copias de la documentación

original relativa a las ofertas técnicas y económicas, acompañada de la documentación obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: “COPIAS OFERTA TÉCNICA”; “COPIAS OFERTA ECONÓMICA”.

1.2.1.6. El original y las copias que se solicitan deberán estar firmados, sellados y foliados por el oferente o por quien tenga la representación legal; al igual que todos los documentos incluidos en los sobres. Cualquier documento expedido en el extranjero deberá apostillarse de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 109-2007 contentivo del Convenio para Suprimir la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.

1.2.2. Rotulación de Sobres

1.2.2.1 Esquina Superior Izquierda

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Oferente.

1.2.2.2 Parte Central

ING. ARNALDO CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COORDINADOR DEL GABINETE SECTORIAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Cuarto piso, Edificio de la Secretaria de Desarrollo Económico
Boulevard Kuwait, contiguo al Instituto de Propiedad
Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.

Concurso Privado Internacional No. 001-SDE-2016

1.2.2.3 Esquina Inferior Derecha

Indicación clara del tipo de oferta (técnica o económica), si es original, primera o segunda copia.

1.3. APERTURA DE LAS OFERTAS

1.3.1 Las propuestas técnicas se abrirán en audiencia privada el día **Miercoles 5 de Octubre del 2016 a las 11:00 a.m.** hora local en el cuarto piso, en las oficinas de La Secretaria de Desarrollo Económico, en presencia de representantes de las empresas ofertantes y miembros del Comisión de Apertura, Evaluación y Adjudicación de la Secretaria de Desarrollo Económico, sin que la ausencia de alguno imposibilite realizar la apertura de las ofertas.

La oferta que se presente después de las 10:30 a.m. del día 5 de Octubre del 2016, no será aceptada, ni recibida y serán devueltas a los participantes sin abrir.

1.3.2 Una vez constatado el estado de los sobres, según lo indicado en el numeral 1.2.1, se iniciará el proceso por la Comisión Evaluadora del Concurso a la apertura de cada sobre que contenga la documentación Legal y la documentación técnica. Será declarada inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: (Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado) a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas; b) Estar escritas en lápiz “grafito”; c) 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; d) 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; e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional; f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos; g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones; h) Haberse presentado por oferentes que hubieran ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato; i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

1.3.3 Los sobres que contengan las propuestas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Comisión de Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Económico hasta que se concluya la evaluación de las propuestas técnicas y se establezca el orden de mérito de las mismas.

1.4. DISCREPANCIAS Y OMISIONES

1.4.1 En caso que los concursantes encontraren discrepancias y omisiones en las bases del concurso, o que tengan dudas de su significado podrán formular consultas por escrito a más tardar cinco (5) días antes de la apertura de ofertas dirigida a la dirección que se indica en el numeral 1.2.2.2. El Comité de Compras si así lo considera pertinente hará las aclaraciones mediante nota expresa al solicitante, con copias a los demás oferentes y las

modificaciones o ampliaciones a través de Adendum que corresponda a las Bases.

- 1.4.2** Cualquier información adicional será proporcionada por el despacho Ministerial, ubicada en el cuarto piso de la Secretaría de Desarrollo Económico, Tegucigalpa M.D.C., PBX 22-354086.

II. CONDICIONES

2.1 CONDICIONES GENERALES

2.1.1 Aceptación del Contenido de la Bases

La presentación de la oferta firmada, sellada y foliada, confirma la aceptación incondicional del concursante de las cláusulas y disposiciones establecidas en estas bases de concursos y la declaración del responsable de que la sociedad representada reúne todos los requisitos exigidos por las Leyes para poder contratar con la Secretaría de Desarrollo Económico.

2.1.2 Leyes Aplicables al Proceso de Concurso Privado

- 2.1.2.1 Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.1.2.2 Ley General de la Administración Pública.
- 2.1.2.3 Ley de Procedimiento Administrativo.
- 2.1.2.4 Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos.
- 2.1.2.5 Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.
- 2.1.2.6 Ley de Implementación del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana Centro América y USA.
- 2.1.2.7 Ley Orgánica de Presupuesto.
- 2.1.2.8 Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del año 2016 y su Reglamento vigente.
- 2.1.2.9 Demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación del Estado.

2.1.3 Documentación Obligatoria

Los concursantes deberán presentar obligatoriamente con su oferta los documentos originales actualizados a la fecha que se consigne, así como cualquier documento en fotocopia debidamente autenticado.

Para la presentación de auténticas, los oferentes deberán presentar dos (2) certificados de autenticidad extendidos por el Colegio de Abogados de Honduras de conformidad con el Decreto 77-2006 vigente desde el 28 de agosto de 2006 contenido del Código de Notariado en aplicación a lo

establecido en el artículo 40 de su reglamento; uno (1) que contenga la validación de todas las copias y otro con la auténtica de las firmas de las declaraciones juradas que deban presentarse.

La documentación obligatoria a presentar se detalla a continuación:

- a) Fotocopia de documentos personales del Representante Legal de la Empresa (tarjeta de identidad), en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país.
- b) Fotocopia de Escritura Pública de Constitución de Sociedad y sus reformas, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada e inscrita en el registro correspondiente.
- c) Los Representantes Legales deberán exhibir el poder de representación inscrito en el registro correspondiente, que indique claramente en éste, las facultades suficientes para la suscripción del respectivo contrato.
- d) Constancia de registro de membresía de la Cámara de Comercio e Industrias de la localidad o recibo de pago vigente para empresas nacionales.
- e) Declaración jurada de la Empresa y de su Representante legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 Y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- f) Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada.
- g) Fotocopia del permiso de operaciones, extendido por la Municipalidad de su localidad vigente a la fecha de apertura de pliegos de la presente licitación para empresas nacionales.
- h) Original de la constancia de la Procuraduría General de la República.
- i) Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) para empresas nacionales.
- j) Constancia de Solvencia de la Comisionada Presidencial de Administración Tributaria antigua Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente para empresas nacionales.
- k) Constancia de inscripción o que se encuentra en trámite en el registro de proveedores y contratistas que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado para empresas nacionales.

2.1.4 Subsanación

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad a lo establecido en los Artículos 5 del párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento. La subsanación es posible durante los cinco días hábiles siguientes a la notificación, si no se subsana la oferta será

desestimada.

2.1.5 Documentos no Subsanables

No podrán ser subsanables los siguientes documentos:

- a) Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente al personal clave y la propuesta económica.
- b) Cualquier otro que señale la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

2.2 CONDICIONES ESPECIALES

2.2.1 Aceptación y Retiros de Ofertas

El Comité de evaluación se reserva el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente las ofertas, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios o pedir explicaciones de ninguna naturaleza.

En el presente concurso no serán aceptadas ofertas alternativas y ninguna oferta podrá ser retirada una vez iniciada la audiencia privada.

2.2.2 Validez de las Ofertas

Las Ofertas que se presenten deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el numeral **1.2.1** de estas bases. **“ Toda la documentación presentada deberá estar foliada y firmada”**.

2.2.3 Ofertas Irregulares y Causas de Descalificación

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

- a) Si no está presentada en la forma exigida y que no cumpla con todas las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas en los pliegos de condiciones.
- b) Si la carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partida no estuvieran firmados por el oferente o su representante legal.
- c) Si la oferta es presentada por Sociedades o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- d) Si la oferta es presentada con borrones, enmiendas o raspaduras salvo

- cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento; o si la oferta es presentada escrita con lápiz grafito.
- e) Si la oferta presenta adiciones y condiciones no autorizadas en forma ambigua en cuanto a su significado.
 - f) Si en la oferta se hace reserva o se condicione el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación.
 - g) Si hay evidencias de colusión o convenios dolosos entre los concursantes, los participantes en tales arreglos quedarán descalificados en ésta y en futuras licitaciones.
 - h) Si se comprobare que los precios unitarios ofertados no corresponden a precios compatibles con los valores del mercado, según el Artículo 135 último párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
 - i) Por las demás observaciones que se hagan en el pliego de condiciones de estas bases y la consideren como tal.
 - j) Si se presenta más de una oferta por Licitante.
 - k) Si se llegare a comprobar que la documentación solicitada en el numeral 2.1.3 es falsa.

2.2.4 Cantidad Mínima de Ofertas

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, de aquella o aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos indicados en las bases; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, La Secretaria de Desarrollo Económico no se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses. Así mismo con una sola oferta se podrá realizar la evaluación y adjudicación del contrato siempre y cuando los precios de la oferta correspondan a precios compatibles con los valores de mercado.

2.2.5 Criterios de Análisis y Evaluación de las Ofertas

- 2.2.5.1 La evaluación técnica, legal y económica de las ofertas y la adjudicación del contrato de servicios profesionales técnicos se hará al proponente que reúna las condiciones requeridas por La Secretaria de Desarrollo Económico y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- 2.2.5.2 La Comisión Evaluadora del Concurso en aplicación de los Artículos 51, 52 de la Ley de Contratación del Estado y 134, 135, 163, 165 de su Reglamento, en conjunto evaluarán las propuestas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación de ponderación, y el sistema de puntos que se indican en estas bases. A cada propuesta aceptable, o sea las que hayan

presentado la documentación solicitada, se asignará un puntaje técnico. El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, decidirá el orden de mérito de las mismas, debiendo invitar al oferente evaluado en el primer lugar a la apertura de su propuesta económica.

- 2.2.5.3 **Evaluación de la propuesta económica.** Concluida la evaluación de las ofertas técnicas en el caso del numeral anterior, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles; si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio. La anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificada a todos los proponentes.
- 2.2.5.4 La Comisión Evaluadora de Concurso determinará si la propuesta económica está completa (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en la propuesta técnica correspondiente) y corregirá los errores aritméticos, sí los hubiere, notificando para su conocimiento al ofertante de tal situación.
- 2.2.5.5 Hasta tanto no se realice la adjudicación del contrato, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión Evaluadora son confidenciales. Por consiguiente, a partir de la apertura de las comisión evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de la Comisión Evaluadora de La Secretaria de Desarrollo Económico no podrán dar información alguna relacionada con ofertas y hasta el momento que se notifique oficialmente la adjudicación, ningún oferente se comunicará con ningún miembro de la Comisión Evaluadora, para tratar aspectos relacionados con su oferta o la oferta de otros concursantes, salvo que se le soliciten por escrito cualquier aclaración permitida por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 2.2.5.6 La Comisión Evaluadora podrá pedir aclaraciones por escrito a cualquier proponente sobre aspectos de su oferta, sin modificar los aspectos sustanciales (designación de oferentes, precio, plazo de validez de oferta, monto y tipo de garantía de mantenimiento, ofertas totales o parciales) o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las respuestas deberán ser presentadas por escrito y serán agregadas al expediente.
- 2.2.5.7 El informe que emita la Comisión Evaluadora, sobre la evaluación de ofertas con las recomendaciones sobre la adjudicación se remitirá al órgano responsable de la contratación.

- 2.2.5.8 Si se presentare una oferta sustancialmente mas baja en relación con las demás ofertas, se pedirá información adicional al oferente a fin de conocer en detalle los elementos, con el propósito de establecer su capacidad real para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones derivadas del contrato, en las condiciones ofrecidas, pudiendo practicarse otras investigaciones o actuaciones con dicho propósito.

Si se encontrare evidencia de que las oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada, adjudicándose el contrato al oferente que cumpliendo con los requisitos de participación ocupe el lugar inmediato.

2.2.6 Negociacion y Adjudicación del Concurso Privado

- 2.2.6.1 Las negociaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Economico, una vez que el Comité de Evaluación de ofertas notifique al proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo dentro de un plazo de tres días hábiles sobre todos los puntos y proceder posteriormente a la suscripción del contrato respectivo.
- 2.2.6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.
- 2.2.6.3 Al haber seleccionado a la empresa sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Secretaria negociara un contrato basándose en el personal clave propuesto y nombrado en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, se exigirá que se confirme que el personal clave propuesto estará realmente disponible. No se aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la empresa podrá ser descalificada.

- 2.2.6.4 Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato.
- 2.2.6.5 La adjudicación del Concurso se hará mediante Resolución que emita la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, que cumpliendo con las condiciones de participación se considere mas ventajoso, mejor calificado y si así conviene a los intereses de la Secretaria de Desarrollo Económico, en función de lo que establecen los Artículos 51 y 52 de la Ley de Contratación del Estado y 139 de su Reglamento; la comunicación respectiva la efectuará en legal y debida forma, el Comité de Compras de Bienes, Suministros y servicios, a todos los participantes.
- 2.2.6.6 El concurso se adjudicará en un plazo no mayor de 30 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- 2.2.6.7 No obstante, la Secretaria de Desarrollo Economico, se reserva el derecho de adjudicar con un solo oferente o fracasar la licitación, si así conviene a sus intereses; y se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de precio bajo, si esta se ajusta a los requerimientos e intereses, previa recomendación motivada de la comisión evaluadora. En tales casos, los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna.

2.2.7 Formalización del Contrato

- 2.2.7.1 Comunicada la adjudicación de la licitación, se requerirá la presencia del representante legal de la empresa ganadora, a efecto de formalizar el contrato, dentro de 30 dias calendarios posteriores a la fecha de la notificación de adjudicación.
- 2.2.7.2 Formarán parte del contrato, los documentos de este concurso, Addendums emitidos por la Coordinación Superior de la Secretaria de Desarrollo Económico o cualquier enmienda técnica requerida por la misma durante el proceso de evaluación y adjudicación.

2.2.8 Declaración de concurso desierto o fracasado

El concurso podrá declararse desierto o fracasado si no hubiese propuestas satisfactorias o si en la negociación realizada no se llegare a un resultado satisfactorio.

2.3 CONDICIONES ADICIONALES

2.3.1 Participantes en el Concurso

No podrán participar en el concurso, las personas naturales o jurídicas que se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 2.3.1.1 Haber sido condenadas 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.
- 2.3.1.2. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.
- 2.3.1.3 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;
- 2.3.1.4 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;
- 2.3.1.5 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;
- 2.3.1.6 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 cuentan 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 de personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

- 2.3.1.7 Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las presentes bases de licitación.
- 2.3.1.8 Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 2.3.1.7, 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 Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Sub Procurador General de la República; los Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas; El Comisionado Nacional 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 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.
- 2.3.1.9 Cualquier otra persona jurídica que a juicio de la Comisión de Evaluación de ofertas de la Secretaría de Desarrollo Económico, no convenga a sus intereses.

2.3.2 Cesión del Contrato o Sub-contratación

Los derechos derivados del contrato a suscribir no podrán ser cedidos a terceros.

2.3.3 Acto Recurrible

La validez del acto de adjudicación podrá ser impugnado observándose lo previsto en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Previamente deberá agotarse la vía administrativa, en estos casos, los plazos para interponer y para resolver los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos se reducirán a la mitad de lo establecido en dicho texto legal. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 142 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado.

III. PROPUESTA TÉCNICA

3.1.1. Al preparar la propuesta técnica, los proponentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. (Ver términos de referencia, Apartado 11.2 y 11.3).

3.1.2. Al preparar la propuesta técnica, los proponentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

- a. La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Empresa.
- b. El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Empresa.
- c. El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases del concurso. Ver anexo de Términos de referencia.
- d. No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.
- e. En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:
 - Una breve descripción de la organización de la Empresa y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
 - Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
 - La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
 - Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Empresa y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (3) años.
 - Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante

profesional del grupo de trabajo.

- La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.

IV. PROPUESTA ECONÓMICA

4.1.1. Se espera que al preparar la propuesta económica los proponentes tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes: a) Remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y, b) Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros). c) El precio total (Sumatoria de los literales a),b) y c). Cada uno de los valores detallados en los literales a), b) y c) anteriores deberán estar escritos en letras y números.

4.1.2. En la propuesta económica se deberán 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 será sujeta a esta retención, la empresa adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al Sistema de Pagos a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (ahora Sistema Administración de Rentas) y adicionalmente se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

4.1.3. Las propuestas deberán permanecer válidas durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de propuestas técnicas. Durante ese período, se espera que la empresa mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los proponentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

4.1.4. La oferta deberá presentarse en lempiras.

V. CONDICIONES COMPULSORIAS

5.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

5.1.1. Al adjudicatario del contrato "CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE

GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015”, se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios, en concepto de constitución de garantía de cumplimiento, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de que la Secretaria de Desarrollo Economico haya aprobado el informe final.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 6.1.1.** La Contratación de los Servicios objeto de este concurso privado será financiada con fondos no reembolsables del Gobierno de la República de China-Taiwán.

VII. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

- 7.1.1.** El incumplimiento total o parcial por cualquiera de las partes sobre las obligaciones que les corresponden de acuerdo con el Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye acaso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines o demoras fuera del control en los medios de transporte o por causa que pudiesen justificar la demora.
- 7.1.2.** Si en consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de esta sección se provee una demora en el tiempo de entrega o cumplimiento de una obligación podrá extender el tiempo de entrega por un periodo adicional razonable para compensar tales demoras.

VIII. MULTA

- 8.1.1.** Si el Consultor no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, la Secretaria en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 168-2015 artículo 70 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2016, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato. Conforme a lo

establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios de la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, Los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

IX. SOLUCIONES DE DIFERENCIAS

- 9.1.1.** La Secretaria de Desarrollo Económico y la empresa harán todo lo posible por resolver en forma amistosa mediante negociaciones officiosas directas, los desacuerdos o diferencias que surjan entre ellos en relación con el contrato. Si una vez transcurridos quince (15) días desde el comienzo de las negociaciones officiosas, La Secretaria de Desarrollo Económico y el proveedor no hubieran podido resolver amistosamente la diferencia contractual, las partes se someterán a la legislación nacional bajo al régimen jurídico del cual hace mención el artículo tres (3) de la Ley de Contratación del Estado, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de La República de Honduras.

ANEXOS

ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO. 2 CARTA PROPUESTA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el **“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015”**, de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado No. 001-SDE-2016 y con nuestra propuesta.

Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación Legal, propuesta técnica y una propuesta financiera, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

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.

La presente oferta consta de _____ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO** firmo la presente a los _____ días del mes _____ de _____ del año 2016.

**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA.**

ANEXO 3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

CRITERIOS	EMPRESA	
	CUMPLE	
	SI	No
1. Carta propuesta (Anexo 2)		
2. Declaración Jurada de no estar comprendidos en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Anexo 7).		
Del Representante de la Empresa:		
3. Tarjeta de Identidad o carnet de Residencia Vigente.		
4. Solvencia Municipal Vigente de su localidad.		
5. Poder del Representante Legal.		
De la Empresa:		
6. Permiso de Operación Vigente para empresas nacionales.		
7. Solvencia Municipal Vigente para empresas nacionales.		
8. Copia del Testimonio de la Escritura Pública y sus reformas o declaración de comerciante individual, ambas inscritas en el registro de la propiedad, inmueble y mercantil debidamente autenticado.		
9. Constancia de estar inscrito o que está en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado en la Oficina Normativa de Contrataciones para empresas nacionales.		
10. Constancia vigente de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras.		
11. Constancia vigente de la Comisionada Presidencial Administración Tributaria para empresas nacionales.		
Requisitos de la oferta:		
12. Presentación de oferta Técnica		
13. Presentación de oferta Económica		
14. Declaración Jurada de confidencialidad y secreto profesional		

ANEXO 4.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera).

La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta financiera 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 empresa:

Dirección:

ANEXO 5. MODELO DE CURRICULUM VITAE

[La hoja de vida debe de contener al menos la siguiente información]

1. Nombre completo:

2. Fecha de nacimiento:

3. Nacionalidad:

4. Lugar de residencia:

5. Identidad:

6. Educación:

[Detallar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

7. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

8. Otras especialidades:

[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:

9. Historia Laboral

[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Empresa / Institución: Desde: _____ Hasta: _____	Cargo Desempeñado: Principales Actividades
Empresa / Institución: Desde: _____ Hasta: _____	Cargo Desempeñado: Principales Actividades

10. Historial de Estudios Elaborados

[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que egresó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

No.	Nombre del Estudio	Tipo de Estudio	Institución	Responsable ¹ / Colaborador

11. Historial laboral

[Información de los últimos 7 años]

11.1 Consultorías ó cargos de Largo Plazo

[Solo incluir los ingresos equivalentes a los salarios mensuales devengados en el año (Hasta 14)]

No.	Posición Ocupada	Institución Contratante	Fecha (dd/mm/Año)		Ingresos Anuales US \$
			Desde	Hasta	
1					
2					
3					

11.2 Consultorías de Corto Plazo

No.	Servicios de consultoría brindados	Institución Contratante	Nivel de Esfuerzo (días de 8 horas)	Tarifa Diaria US \$	Total US \$

12. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma

Fecha (dd/mm/Año)

¹ Únicamente indicar si usted ha sido el responsable del estudio ó colaborador como parte de un equipo

ANEXO 6.

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por proponente favorecido)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la firma _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento: Que al suscribirse contrato con el Secretaria de Desarrollo Economico para los servicios de **“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD(SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015”**,”. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para la Secretaria de Desarrollo Económico y a quien este organismo determine. En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los ___ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

ANEXO 7. DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

DECLARACION JURADA

Yo, _____, (generales: estado civil, mayor de edad, etc.) y de esta ciudad, _____, DECLARO bajo juramento que no estoy impedido para contratar con el Estado de Honduras ni comprendido en lo que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Y para los fines pertinentes, extiendo la presenta en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los _____ días del mes de _____ del año _____.

**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA.**

La firma estampada en esta declaración debe ser autenticada por un Abogado y Notario Público debidamente colegiado.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO

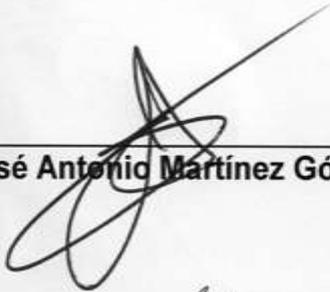


PROHONDURAS
Conduciendo al País al pleno goce de su soberanía

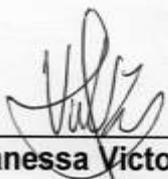
**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
COMITE DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACION
DEL CONCURSO PRIVADO SDE- 001- 2016
ACTA No. 02 – 2016**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 3 días del mes de octubre de 2016, siendo las 2:00 p.m. presentes en la oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Desarrollo Económico, el Comité de Evaluación y Adjudicación del Concurso Privado SDE- 001- 2016 "Consultoría para la Preparación e Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) según la norma ISO 9001-2015 en la Secretaría de Desarrollo Económico" reunidos a petición de la convocatoria realizada por la señora Vanessa Victoria Zuniga, para informar que según oficio GA-208-2016 emitido por la Encargada de la Gerencia Administrativa, delega funciones para representarla en este comité de Evaluación y Adjudicación al Abog. **Rodrigo José Flores Villanueva,** quien a partir de la fecha forma parte del mismo

Sin nada más que agregar firmamos para constancia



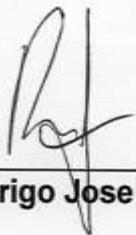
José Antonio Martínez Gómez



Vanessa Victoria Zuniga



Marlon Joel Celindres Umanzor



Rodrigo Jose Flores Villanueva



Luis Alberto Gáelas
(En condición de Observador)

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de octubre del 2016

Oficio GA-208-2016

AUTORIZACION

La suscrita Encargada de La Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico.

AUTORIZA:

PRIMERO: Al Abogado **RODRIGO FLORES VILLANUEVA** Oficial Jurídico, para que forme parte del Comité de Evaluación y Adjudicación del Concurso Privado SDE-001-2016 en representación de la Gerencia Administrativa.

SEGUNDO: La presente autorización es efectiva a partir de la fecha.

Sin otro particular,

Atentamente



VANESSA ZUNIGA
Encargada de la Gerencia Administrativa
Secretaria de Desarrollo Económico