

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Para

Adquisición de

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL
TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE
TECNOLOGÍA (DNT) DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE
RENTAS (SAR)”

Emitido el mes de junio de 2019

LPI No: *LPI-SAR-BID-005-2019/PFIOAT-130*

Proyecto: *Fortalecimiento Institucional y Operativo de la
Administración Tributaria*

Contratante: *Servicio de Administración de Rentas (SAR)*

Índice General

	Pág.
PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....	3
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	33
Sección III. Criterios Económicos para la Evaluación Financiera de las Ofertas	40
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	43
Sección V. Países Elegibles (BID)	55
PARTE 2. Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios	58
Sección VI. Programa de Actividades	59
Sección VII. Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños	65
PARTE 3. Contrato	98
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	101
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	124
Apéndices	127
Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes	128
Apéndice B-Personal Clave y Subcontratistas	133
Apéndice C-Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s)	134
Apéndice D-Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local	135
Apéndice E-Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante	136
Sección X. Formularios del Contrato	137
A) Carta de Aceptación (Notificación de la Adjudicación)	138
B) Formulario de Contrato	139
C) Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria).....	141
D) Garantía de Cumplimiento (Fianza).....	143
E) Garantía Bancaria por Pago de Anticipo	144

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
A. Generalidades	6
1. Alcance de la Licitación	6
2. Fuente de los Fondos	6
3. Prácticas Prohibidas	7
4. Oferentes Elegibles.....	13
5. Información y Calificaciones sobre el Oferente.....	14
6. Una Oferta por Oferente.....	17
7. Costo de la Oferta.....	17
8. Visita al lugar de los servicios.....	17
B. Documentos de Licitación.....	17
9. Contenido de los Documentos de Licitación.....	17
10. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	19
11. Enmienda a los Documentos de Licitación	19
C. Preparación de las Ofertas.....	19
12. Idioma de la Oferta.....	19
13. Documentos que componen la Oferta.	20
14. Precios de la Oferta	20
15. Monedas de la Oferta y Pago	21
16. Período de Validez de la Oferta	21
17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	22
18. Ofertas alternativas.....	24
19. Formato y Firma de la Oferta	24
D. Presentación de las Ofertas	24
20. Presentación e Identificación de las Ofertas.....	24
21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas	25
22. Ofertas Tardías	25
23. Modificación, Sustitución o Retiro de las Ofertas	25
E. Apertura y Evaluación de las Ofertas	26
24. Apertura de las Ofertas.....	26
25. Confidencialidad del Proceso.....	26
26. Aclaración de las Ofertas	27
27. Examen de Ofertas	27
28. Diferencias, errores y omisiones	28
29. Conversión a una sola moneda.....	29
30. Evaluación y Comparación de las Ofertas	29

F. Adjudicación del Contrato.....	30
31. Criterios de Adjudicación.....	30
32. Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta, Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas y variar las cantidades en el momento de adjudicación	30
33. Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato	30
34. Garantía de Cumplimiento del Contrato	31
35. Anticipo	32
36. Conciliador	32

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

1. **Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El Contratante según se define en los Datos de la Licitación (**DDL**), llama a licitación para los Servicios, según lo que se describe en la Sección VII (Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños) y complementariamente por la sección VI (Programa de Actividades). El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública (LPN) se proporcionan en los **DDL**.
 - 1.2 Se espera que el Oferente favorecido concluya los Servicios en la Fecha Estimada de Terminación establecida en los **DDL**.
 - 1.3 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día calendario.
2. **Fuente de los Fondos**
 - 2.1 El Prestatario nombrado en los **DDL** ha solicitado o recibido un financiamiento¹ del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”), para sufragar parcial o totalmente el costo del proyecto indicado en los **DDL**. El Prestatario destinará una parte de los recursos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite el presente Documento de Licitación. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y con la aprobación del Banco, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo, y dichos pagos estarán sujetos en todo respecto a las condiciones establecidas en dicho Contrato. Solamente el prestatario tendrá derecho al préstamo en virtud del Contrato del Préstamo.

¹ Financiamiento: Se refiere a un préstamo, donación, cooperación técnica o cualquier otro instrumento financiero concedido por el Banco.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

² En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v. Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.
- b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- vii. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser

impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes

y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier

otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le

adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

- f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

4. Oferentes Elegibles

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los servicios. Los Oferentes originarios de un país miembro del Banco, al igual que los servicios suministrados, no serán elegibles si:

- (a) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

4.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los servicios objeto de estos Documentos de Licitación; o

(b) presentan más de una Oferta en este proceso licitatorio. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta; o

4.3 Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3.

4.4 Las empresas estatales del país del Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no son dependientes del Prestatario

4.5 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Información y Calificaciones sobre el Oferente

5.1 Todos los Oferentes proporcionarán el Formulario de la Oferta; y el Formulario de Calificación sobre el Oferente, de acuerdo a la Sección IV, Formularios de la Oferta.

5.2 Todos los Oferentes deberán incluir con sus Ofertas la siguiente información y documentos de la Sección IV, Formularios de la Oferta, a menos que se establezca lo contrario en los **DDL**:

(a) copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente, así como el poder otorgado a quien suscriba la Oferta autorizándole a comprometer al Oferente;

(b) monto total facturado por los servicios realizados en los últimos cinco (5) años;

(c) experiencia en servicios realizados de similar naturaleza y magnitud en cada uno de los últimos cinco (5) años, y detalles de los servicios en ejecución o bajo compromiso contractual, así como de los clientes que puedan ser

contactados para obtener mayor información sobre dichos contratos;

- (d) principales equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones que el Oferente propone para cumplir con el contrato;
- (e) calificaciones y experiencia del administrador del contrato propuesto y/o del personal clave propuesto para el Contrato;
- (f) los informes sobre el estado financiero del Oferente, tales como estados financieros e informes de auditoría de los últimos cinco (5) años;
- (g) evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo para este Contrato (acceso a línea(s) de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización para solicitar referencias del Oferente a las instituciones bancarias;
- (i) información relativa a la existencia o no de litigios presentes o habidos durante los últimos cinco (5) años o en el número de años determinados en los **DDL**, en los cuales el Oferente estuvo o está involucrado, las partes afectadas, los montos en controversia, y los resultados; y
- (j) en su caso las ofertas para subcontratar componentes de los Servicios contendrán el monto del porcentaje de subcontratistas, si así se permite en los **DDL** de acuerdo al porcentaje máximo de participación de subcontratistas.,

5.3 Las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) constituida por dos o más firmas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique lo contrario en los **DDL**:

- (a) la Oferta deberá contener toda la información enumerada en la antes mencionada Cláusula 5.2 de las IAO;
- (b) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (c) la oferta debe indicar que todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las

condiciones del mismo de lo contrario será motivo de rechazo;

- (d) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la APCA;
- (e) La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo, los pagos, se harán exclusivamente al socio designado.
- (f) con la Oferta se deberá presentar una copia del Convenio de la APCA firmado por todos los socios o una Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del Convenio propuesto.

5.4 Los Oferentes deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación.

- (a) El número de años y monto total facturado de los servicios realizados, determinados en los **DDL**.
- (b) experiencia como prestador de servicios principal en al menos dos servicios de la misma naturaleza y dimensiones similares en los últimos cinco (5) años (para cumplir con este requisito los contratos de servicio citados deben haberse completados por lo menos en un 70%, o el porcentaje especificado en los **DDL**), o por el número de servicios y/o años que se especifiquen en los **DDL**.
- (c) contar con los equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones necesarias para ejecutar el Contrato de conformidad con los **DDL**;
- (d) calificaciones y experiencia de un administrador de contrato con cinco (5) años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen similar, incluyendo no menos de tres (3) años como gerente o líder de proyecto, o los años de experiencia o calificaciones especificados en los **DDL**. Las calificaciones y experiencia del personal clave se especificarán en los **DDL**.
- (e) la información sobre el Estado Financiero del Oferente, tales como informes de pérdidas y ganancias e informes de auditoría de los últimos cinco (5) años o por el número de años que se especifique en los **DDL**.
- (f) evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo para este Contrato (acceso a línea(s) de crédito

y disponibilidad de otros recursos financieros). En el caso de Oferentes extranjeros deberán presentar documentación equivalente, expedida en su país de origen.

(g) Para determinar que el oferente cumple con los criterios de calificación no se tomaran en cuenta la experiencia ni los recursos de los subcontratistas, salvo que se indique lo contrario en los **DDL**.

h) Un historial constante de litigios o arbitraje relevantes para el objeto del servicio que hayan sido entablados contra el Oferente, cualquiera de sus socios o APCA podría resultar en la descalificación

5.5 Las cifras correspondientes para cada una de los integrantes de una APCA se sumaran a fin de determinar el cumplimiento del Oferente con los criterios mínimos estipulados como requisitos de la Cláusula 5.4 (a), (b) y (f); sin embargo, para que pueda adjudicarse el contrato a una APCA, cada uno de sus integrantes debe cumplir al menos con el veinticinco por ciento (25%) de los requisitos mínimos para Oferentes individuales que se establecen en las Cláusulas 5.4 (a) (b) y (f); y el socio designado como representante debe cumplir al menos con el cuarenta por ciento (40%) de ellos. De no satisfacerse este requisito, la Oferta presentada por la APCA será rechazada.

6. Una Oferta por Oferente 6.1 Cada Oferente presentará solamente una oferta, en forma individual o como firma asociada. Un Oferente que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista) ocasionará que todas sus ofertas en las que el Oferente participe sean descalificadas.

7. Costo de la Oferta 7.1 El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos.

8. Visita al lugar de los servicios 8.1 El Oferente bajo su propia responsabilidad y riesgo, podrá visitar y examinar el lugar de los servicios requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Oferente.

B. Documentos de Licitación

9. Contenido de los Documentos de Licitación 9.1 Los Documentos de Licitación comprenden las siguientes secciones y las enmiendas que se realicen conforme a la Cláusula 11 de las IAO:

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (**DDL**)
- Sección III. Criterios económicos para la Evaluación Financiera de las ofertas
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

PARTE 2 –Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios

- Sección VI. Programa de Actividades
- Sección VII Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños

PARTE 3 –Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección X. Formularios de Contrato

9.2 El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones de los Documentos de Licitación. El Oferente que no incluya toda la información solicitada en los Documentos de Licitación o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos los aspectos, asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta. Los documentos señalados en las Secciones IV Formulario de la Oferta y VI Programa de Actividades deben estar completos y ser presentados en la oferta con el número de copias especificado de acuerdo con la Cláusula 19.1 de las IAO.

- 10. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 10.1 Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito al Contratante a la dirección indicada en los **DDL**. El Contratante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciba por lo menos **diez (10) días** antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Contratante. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 11 y Subcláusula 21.2, de las IAO.
- 10.2 Las modificaciones a los Documentos de Licitación que resulten necesarias en virtud de las solicitudes de aclaración, se notificarán mediante enmienda a los Documentos de Licitación, conforme a la cláusula 11 de las IAO.
- 11. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 11.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 11.2 Toda adenda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los Documentos de Licitación directamente del Contratante o vía el portal de adquisiciones del país.
- 11.3 El Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas de conformidad con la Cláusula 21.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 12. Idioma de la Oferta**
- 12.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una

traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

13. Documentos que componen la Oferta.

- 13.1 La oferta que presente el Oferente deberá comprender los siguientes documentos:
- (a) El Formulario de la Oferta (en el formato que se indica en la Sección IV “Formularios de la Oferta”);
 - (b) El Programa de Actividades;
 - (c) Formulario de Calificación Sobre el Oferente (de acuerdo a la Sección IV “Formularios de la Oferta”), incluyendo documentos para acreditar los datos correspondientes;
 - (d) Evidencia documentada, que certifique que los servicios que proporcionen el Oferente son de origen Elegible de conformidad con lo previsto en la Sección V para el caso del BID.
 - (e) Cualquier otro documento relevante para el objeto de servicio que sea requerido a los Oferentes, según lo especificado en los **DDL**.

14. Precios de la Oferta

- 14.1 El contrato será para los servicios según se describe en las Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños de la Sección VII, con base en el Programa de Actividades de la Sección VI.
- 14.2 El Oferente deberá cotizar las tarifas, precios y descuentos de todas las actividades que comprenden los Servicios descritos en las Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños de la Sección VII y listados en el Programa de Actividades, Sección VI. Las actividades en las que el Oferente no introduzca tarifas o precios, se asumirá que están incluidas en el precio total de la oferta, sin que proceda pago adicional alguno.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el Oferente conforme al Contrato, o por cualquier otra causa, hasta diez (10) días antes de la fecha del plazo para presentación de ofertas, deberán ser incluidos en el precio total de la oferta presentada.
- 14.4 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. En el caso de que en los **DDL** se considere ajuste de precios durante la ejecución del Contrato, este se

realizará de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato y/o Cláusula 6.6.1 de las Condiciones Especiales del Contrato.

- 14.5 El Oferente presentará con su oferta toda la información requerida conforme a las Condiciones Especiales del Contrato y de las Condiciones Generales del Contrato.
- 14.6 Cuando una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 27 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL** sub-cláusula 14.4, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.
- 14.7 A fin de determinar la remuneración por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Oferente en la forma de los Apéndices C y D del Contrato.

15. Monedas de la Oferta y Pago

- 15.1 El Oferente cotizará en la moneda local la porción de la oferta correspondiente a gastos realizados en el país del Contratante, a menos que se indique lo contrario en los **DDL**.
- 15.2 Los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. Los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además de la moneda local.

16. Período de Validez de la Oferta

- 16.1 Las ofertas serán válidas por el período³ indicado en los **DDL**, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

³ El período es un plazo razonable, generalmente no menor de 35 días y no mayor de 105, para permitir la evaluación de las Ofertas, hacer aclaraciones, y obtener la ‘no objeción’ del Banco (cuando la adjudicación del contrato está sujeta a revisión previa).

- 16.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el periodo de validez de la oferta, el Contratante podrá solicitar el consentimiento de los Oferentes para prorrogar el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Oferentes se harán por escrito. Un Oferente puede rechazar esta solicitud sin que se le sean aplicadas las sanciones establecidas en el Formulario de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Cláusula 16.3 de las IAO.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo, cuyo periodo de validez de la oferta se hubiera prorrogado y la adjudicación se retrasase por un período mayor a sesenta (60) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

- 17.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si así se estipula en los **DDL**.
- 17.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los **DDL** y en Lempiras o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) a opción del Oferente, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;
 - (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Contratante, deberá tener una sucursal financiera en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía;
 - (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta, u otro formulario aprobado por el Contratante con anterioridad a la presentación de la oferta;

- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Contratante en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAO.
 - (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
 - (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAO;
- 17.3 Si la Subcláusula 17.1 de las IAO exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 17.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 34.1 de las IAO.
- 17.5 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAO; o
 - (b) si el Oferente seleccionado:
 - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 33 de las IAO;
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 34 de las IAO;
- 17.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (en lo sucesivo Consorcio) deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la oferta. Si dicho Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos

los futuros socios del Consorcio tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Calificación sobre el Oferente, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

- 18. Ofertas alternativas** 18.1 No se considerarán ofertas alternativas.
- 19. Formato y Firma de la Oferta** 19.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 13 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar las copias simples de los documentos que comprenden la oferta y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”, en el número de copias que se determine en los **DDL**.
- 19.2 El original de la oferta será impreso, mecanografiado o escrito con tinta indeleble y firmada por una persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Oferente, conforme a la Cláusulas 5.2 (a) o 5.3 (b) de las IAO. Todas las páginas de la oferta, que hayan sido modificadas, deberán llevar la firma o rúbrica de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta. La copia simple de la oferta deberá reproducirse de la original previamente firmada. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.
- 19.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la rúbrica de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación de las Ofertas

- 20. Presentación e Identificación de las Ofertas** 20.1 Los Oferentes podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente.
- 20.2 Los Oferentes incluirán el original y copia de la oferta en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y la copia serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Cláusulas 20.3 y 20.4 de las IAO.
- 20.3 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada “tardía” conforme a la Cláusula 22 de las IAO;

- (b) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en la cláusula 21.1 de los **DDL**;
 - (c) llevar el nombre y número de identificación de la LPN indicada en la cláusula 1.1 de los **DDL** y las Condiciones Especiales del Contrato (CEC);
 - (d) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en la cláusula 24.1 de los **DDL**.
- 20.4 Si los sobres no están cerrados e identificados según lo dispuesto, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe, traspapele o sea abierta prematuramente.
- 21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas**
- 21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente documento a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los **DDL**.
- 21.2 El Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de las ofertas, mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 11 de las IAO, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y los Oferentes se sujetarán a la nueva fecha límite prorrogada.
- 22. Ofertas Tardías**
- 22.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO será devuelta al Oferente sin abrir.
- 23. Modificación, Sustitución o Retiro de las Ofertas**
- 23.1 El Oferente podrá modificar, sustituir o retirar su oferta, después de presentada, mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado antes de la fecha límite establecida en la Cláusula 21 de las IAO. La modificación o sustitución de la Oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
- 23.2 El aviso de modificación, sustitución o retiro de una oferta deberá ser preparado, sellado, marcado y entregado de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20 de las IAO, con los sobres interiores y exteriores marcados claramente con “MODIFICACIÓN” “SUSTITUCIÓN” o “RETIRO”, según lo que corresponda.
- 23.3 Ninguna oferta podrá ser modificada, sustituida o retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de

las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

- 23.4 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Cláusula 23.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

E. Apertura y Evaluación de las Ofertas

- 24. Apertura de las Ofertas**
- 24.1 El Contratante abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones de ofertas efectuadas conforme a la Cláusula 23 de las IAO, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, en la fecha, hora, y lugar especificados en los **DDL**.
- 24.2 Los sobres marcados con la palabra “RETIRO” se identificarán en primer lugar y el nombre del Oferente se leerá en voz alta. No se abrirán las ofertas respecto de las cuales se haya presentado una notificación de retiro aceptable, conforme a la Cláusula 23.
- 24.3 En la apertura de las ofertas, el Contratante leerá en voz alta los nombres de los Oferentes, los precios de las ofertas, incluidos los descuentos, las modificaciones, sustituciones y retiros de ofertas y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Cláusula 22.1 de las IAO.
- 24.4 El Contratante preparará un acta de la ceremonia de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si se requería. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo.
- 25. Confidencialidad del Proceso**
- 25.1 Cualquier comunicación que el Oferente desee tener con el Contratante deberá realizarse por escrito. La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de ofertas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones de un contrato no se dará a conocer a los Oferentes que presentaron las ofertas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que no se haya notificado la adjudicación del contrato al Oferente ganador.

- 25.2 Si, después de la notificación de adjudicación, un Oferente desea conocer las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Contratante, quien emitirá la respuesta por escrito. Cualquier solicitud de explicación de un Oferente debe relacionarse solamente a su propia oferta; no se dará información acerca de la oferta de los competidores.
- 25.3 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 26. Aclaración de las Ofertas**
- 26.1 Para realizar la correcta evaluación de las ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Oferente que aclare su oferta. No se considerarán aclaraciones a las ofertas presentadas por los Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto según se requiera para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.
- 27. Examen de Ofertas**
- 27.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante determinará si cada oferta:
- a) cumple con los criterios de elegibilidad definidos en la Cláusula 4 de las IAO;
 - b) ha sido debidamente firmada;
 - c) Está acompañada de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta si se solicitaron; y
 - d) Cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación.
- 27.2. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia oferta.
- 27.3 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Servicios solicitados; o
- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos de “el Contratante” o las obligaciones del Oferente, establecidas en el Formulario de Contrato; o
- (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

27.4 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Contratante y el Oferente no podrá ajustarla mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

28. Diferencias, errores y omisiones

28.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.

28.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.

28.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Contratante, haya un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;

- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.
- 28.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
- 29. **Conversión a una sola moneda**
 - 29.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 30. **Evaluación y Comparación de las Ofertas**
 - 30.1 El Contratante evaluará las ofertas conforme a la Cláusula 27 de las IAO y las comparará.
 - 30.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante determinará para cada oferta el precio de oferta evaluado considerando lo siguiente:
 - (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos conforme a la Cláusula 28 de las IAO;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Cláusula 14.2 de las IAO;
 - (d) excluyendo las sumas relacionadas con actividades de contingencia, si hubiese, en el Programa de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria del servicio, cuando sea solicitada en las Especificaciones Técnicas de Desempeño
 - (e) los ajustes debidos a la aplicación de factores adicionales de evaluación, metodologías y criterios cuantificables y evaluables económicamente, de conformidad con la Sección III, Criterios económicos para la Evaluación Financiera de las ofertas.
 - 30.3 Las variaciones, desviaciones y demás factores que exceden los requisitos de los Documentos de Licitación o de otro modo den como resultado beneficios no solicitados

por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.

- 30.4 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.

F. Adjudicación del Contrato

- 31. Criterios de Adjudicación**
- 31.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 32 de las IAO, el Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación y haya sido evaluada como la más baja, siempre y cuando se haya determinado que dicho Oferente es: (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 de las IAO y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5 de las IAO.
- 32. Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta, Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas y variar las cantidades en el momento de adjudicación.**
- 32.1 No obstante lo establecido en la Cláusula 31 de las IAO, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes afectados por esta decisión.
- 32.2 Al momento de adjudicar el Contrato, el Contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios especificados originalmente en la Sección VI Programa de Actividades y con base en la Sección VII Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 33. Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato**
- 33.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Contratante notificará por escrito al Oferente seleccionado que su Oferta ha sido aceptada.
- 33.2 Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de la Carta de Aceptación de la Sección X constituirá el Contrato.
- 33.3 El Contratante publicará en el sitio de Internet del UNDB (*United Nations Development Business*) y en el sitio de Internet del Banco los resultados de la licitación, identificando la oferta y la siguiente información: (i)

nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado.

33.4 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Contratante enviará al Oferente seleccionado el Formulario de Contrato y las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

33.5 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de quince (15) días después de la fecha de recibo del Formulario de Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante. En los casos en los que el Oferente seleccionado sea una APCA, el contrato debe ser firmado en los términos establecidos en la Cláusula 5.3 inciso (b) de las IAO y en el Formulario de Contrato, contenido en la Sección X, inciso B.

34. Garantía de Cumplimiento del Contrato

34.1 Dentro de los diez (10) días a partir de la firma del Contrato, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las **DDL**, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento, incluido en la Sección X, Formularios del Contrato.

34.2 Si la Garantía de Cumplimiento es proporcionada por el Oferente favorecido en la forma de una Garantía Bancaria, ésta deberá expedirse por el Oferente, por un banco localizado en el país del Prestatario aceptable para el Contratante.

34.3 Si la Garantía de Cumplimiento va a ser proporcionada por el Oferente en la forma de una Fianza, ésta deberá ser expedida por una compañía afianzadora que el Oferente ha determinado y que sea aceptable al Contratante.

34.4 El incumplimiento del Oferente favorecido de los requisitos de la Cláusula 34.1 constituirá base suficiente para la cancelación de la adjudicación. Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato; y, consecuentemente, se le aplicará las sanciones por incumplimiento establecidas en

el Formulario de la Oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Contratante determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 35. Anticipo** 35.1 El Contratante podrá proporcionar un Anticipo sobre el Precio de Contrato según se estipula en los **DDL**. El pago del anticipo respectivo se efectuará previa entrega de la garantía correspondiente, utilizando el formulario de Garantía por Pago de Anticipo, incluido en la Sección X, Formularios del Contrato.
- 36. Conciliador** 36.1 Cuando el Contratante determine la pertinencia de contar con un Conciliador, propondrá que se designe como tal a la persona nombrada en los **DDL** conforme al Contrato, a quien se le pagarán los honorarios por hora especificados en los **DDL**. Se adjuntarán a los **DDL** un currículum de la persona nombrada y una descripción de los gastos que se considerarían reembolsables Si un Oferente no acepta al Conciliador propuesto por el Contratante, deberá manifestarlo en el Formulario de Oferta y proponer otro Conciliador y los correspondientes honorarios por hora. Si para el día en que se firme el Contrato el Contratante y el Oferente no han logrado ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del Conciliador, este último será nombrado, a solicitud de cualquiera de las partes, por la autoridad técnica designada e indicada en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), de conformidad con la subcláusula 8.2.5 de las CGC.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los servicios que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO. El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas.

IAO	Referencia de Cláusula de Instrucciones para Oferentes																																
IAO 1.1	<p>El Contratante es Servicio de Administración de Rentas (SAR)</p> <p>El nombre y número de identificación de la LPI son “Servicios de Capacitación y Certificación del Talento Humano de la Dirección Nacional de Tecnología (DNT) del Servicio de Administración de Rentas (SAR)” LPI-SAR-BID-005-2019/PFIOAT-130</p> <p>Los lotes que comprenden esta LPI son:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"> <th colspan="2" style="text-align: center;">LOTE 1: Cursos especializados de TI</th> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="text-align: center;">CURSO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1.</td><td>TOGAF nivel 1 Fundamentos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2.</td><td>TOGAF nivel 2 Certificado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3.</td><td>C# Avanzado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4.</td><td>Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5.</td><td>Identidad con Windows Server 2016</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6.</td><td>Habilitar y manejar Office 365</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7.</td><td>Administrar infraestructura de base de datos SQL.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8.</td><td>Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9.</td><td>Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10.</td><td>Curso en recuperación de desastres</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11.</td><td>Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12.</td><td>Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13.</td><td>Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14.</td><td>Curso Certificado defensor de red (CND)</td></tr> </tbody> </table>	LOTE 1: Cursos especializados de TI		CURSO	DESCRIPCIÓN	1.	TOGAF nivel 1 Fundamentos	2.	TOGAF nivel 2 Certificado	3.	C# Avanzado	4.	Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3	5.	Identidad con Windows Server 2016	6.	Habilitar y manejar Office 365	7.	Administrar infraestructura de base de datos SQL.	8.	Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016	9.	Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner	10.	Curso en recuperación de desastres	11.	Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)	12.	Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)	13.	Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)	14.	Curso Certificado defensor de red (CND)
LOTE 1: Cursos especializados de TI																																	
CURSO	DESCRIPCIÓN																																
1.	TOGAF nivel 1 Fundamentos																																
2.	TOGAF nivel 2 Certificado																																
3.	C# Avanzado																																
4.	Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3																																
5.	Identidad con Windows Server 2016																																
6.	Habilitar y manejar Office 365																																
7.	Administrar infraestructura de base de datos SQL.																																
8.	Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016																																
9.	Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner																																
10.	Curso en recuperación de desastres																																
11.	Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)																																
12.	Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)																																
13.	Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)																																
14.	Curso Certificado defensor de red (CND)																																

Lote 2: Certificación en ISTQB	
CURSO	DESCRIPCIÓN
1.	Certificación ISTQB Tester Foundation
2.	Certificación ISTQB Test Analyst
LOTE 3: Certificación en MicroStrategy	
CURSO	DESCRIPCIÓN
1.	MicroStrategy Certified Master Analyst (MCMA)
IAO 1.2	La fecha estimada de Terminación es ocho (8) meses
IAO 2.1	<p>El nombre del Prestatario es: Gobierno de la República de Honduras.</p> <p>El nombre y número de préstamo, donación o cooperación técnica es: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria BID 3541/BL-HO.</p> <p>El nombre del Proyecto es: “Servicios de Capacitación y Certificación del Talento Humano de la Dirección Nacional de Tecnología (DNT) del Servicio de Administración de Rentas (SAR)” LPI-SAR-BID-005-2019/PFIOAT-130.</p>
IAO 5.2	<p>La información solicitada a los Oferentes en la Cláusula 5.2 de las IAO se modifica de la siguiente manera:</p> <p>Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fotocopia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere), debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país que se constituyó. Para oferentes extranjeros documento legal equivalente. b) Poder Legal del Representante de la empresa (aplica en caso de que la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, no aparezca dicho poder); c) Declaración jurada (original) del Oferente y su Representante Legal de no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado de Honduras en sus artículos 15 y 16, según formato establecido en la sección IV formularios de la Oferta. d) Declaración Jurada (original) del Oferente y su Representante Legal en la que se haga constar que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras.

- e) Copia de los documentos personales del Representante Legal de la empresa tarjeta de identidad y RTN numérico para personas con nacionalidad hondureña, (pasaporte/residencia para extranjeros);
- f) **Lote: 1** Copia de al menos dos (2) contratos u Orden de Compra de al menos dos de los cursos impartidos y solicitados en ese lote. **Lote 2 y Lote 3** Copia de al menos dos (2) contratos u Orden de Compra de los cursos o certificaciones impartidos y solicitados en estos lotes, además presentar sus actas o comprobantes de recepción a satisfacción del comprador de los servicios de capacitación suministrados en el lote a ofertar. (Ver Sección III);
- g) Presentar los Formularios de Información sobre el oferente según sea el caso conforme a los formatos A. B. C, establecidos en la Sección IV. Formularios de la Oferta;
- h) Proporcionar evidencia documentada que demuestre cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: Disponer de un monto de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales como mínimo de un 20% del valor de la oferta presentada. Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá adjuntar copia de constancias de recursos propios y/o créditos comerciales y/o líneas de crédito bancarias y/o líneas de fianzas actualizadas. La vigencia máxima aceptable para estos documentos es de 90 días anteriores a la fecha límite para la entrega de la oferta.
- i) Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los años (2015, 2016 y 2017), debidamente auditados por una firma auditora o por un auditor externo debidamente colegiado y/o certificado para ejercer su profesión, además se deberá incluir el informe de auditoría con la respectiva opinión.

Deberán presentar copia simple de los documentos descritos en los Incisos: a, b, c, d, e, del apartado anterior. **(Oferentes Nacionales y Extranjeros).**

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario, deberá presentar originales de los siguientes documentos:

- a) Constancia emitida por la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. **(Oferentes Nacionales).**
- b) Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse al día en el pago de sus contribuciones. **(Oferentes Nacionales).**
- c) Constancia emitida por la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. **(Oferentes Nacionales).**
- d) Copia de Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas. **(Oferentes Nacionales).**

	e). Constancia de Inscripción de Registros de Beneficiarios (Proveedores de Bienes y Servicios del Estado, en el Sistema de Administración Financiera Integrada-SIAFI de la Secretaría de Finanzas-(SEFIN). (Ofertantes Nacionales) .
IAO 5.2 (i)	Información concerniente a cualquier litigio, en curso o concluidos, durante los últimos 3 años en el que el Oferente está involucrado.
IAO 5.2 (j)	Los Oferentes podrán subcontratar parte de los servicios. El porcentaje máximo de participación de subcontratistas es de 50%
IAO 5.3	Información adicional requerida de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en términos de la cláusula 5.3: ningún requisito adicional.
IAO 5.4 (a)	El monto total facturado de los servicios realizados durante los últimos tres (3) años que en promedio sean equivalentes al menos al 20% del monto de la oferta.
IAO 5.4 (b)	Información que demuestre la experiencia en servicios de capacitación, ejecutados en los últimos tres (3) años que deberán haberse completado en un porcentaje de 100%.
IAO 5.4 (c)	Los equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones necesarias que debe proporcionar el Oferente para el contrato serán: No se requiere.
IAO 5.4 (d)	No aplica
IAO 5.4 (e)	Los informes que debe presentar el Oferente sobre el Estado Financiero, relativos a la solvencia económica deben corresponder a los años (2015-2017), debidamente auditados por una firma auditora ó por un auditor externo debidamente colegiado y/o certificado para ejercer su profesión, además se deberá incluir el informe de auditoría con la respectiva opinión.
IAO 5.4 (g)	No se tomará en cuenta la experiencia y los recursos de los subcontratistas.
IAO 10.1	<p>Para acleraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Juan Roberto Valerio Servicio de Administración de Rentas (SAR) UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS BID Residencial el Trapiche, bloque C-6, 3er nivel, contiguo a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE). Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: +(504) 2216-5875 E-mail: adquisicionesucp@sar.gob.hn</p> <p><i>Los oferentes pueden solicitar aclaraciones en relación a los documentos de la presente licitación, por lo menos quince (15) días</i></p>

	<i>antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. No se atenderán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.</i>
IAO 13.1 (e)	No aplica
IAO 14.4	El Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.
IAO 15.1	El Oferente no está obligado a cotizar en la moneda del país del Contratante la porción del precio de la oferta que corresponde a gastos incurridos en esa moneda.
IAO 16.1	El periodo de validez de las ofertas deberá ser 90 días.
IAO 17.1	La Oferta deberá incluir una “Declaración de Mantenimiento de la Oferta” utilizando el formulario incluido en la Sección IV Formularios de la Oferta.
IAO 17.2	El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta es: No aplica por requerirse una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
IAO 19.1	<p>Número de copias a ser presentadas y completadas serán dos (2)</p> <p>Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p>PRIMER SOBRE</p> <p>Deberá contener un (1) ejemplar original impreso y una copia en digital, deberá estar rotulado “ORIGINAL”.</p> <p>SEGUNDO Y TERCER SOBRE</p> <p>Deberá contener dos (2) copias impresas, cada uno con toda la documentación y deberán ser rotulados “COPIA 1 y COPIA 2”.</p> <p>Todos los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:</p> <p>PARTE CENTRAL: LPI-SAR-BID-005-2019 “Servicios de Capacitación y Certificación del Talento Humano de la Dirección Nacional de Tecnología del Servicio de Administración de Rentas (SAR)”</p> <p>PARTE SUPERIOR IZQUIERDA:</p> <p>Nombre y dirección completa de la empresa participante.</p> <p>Los licitantes deberán presentar las ofertas firmadas, selladas y foliadas en tres (3) sobres, debidamente cerrados, rotulados a máquina y en idioma español.</p>
IAO 21.1	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Juan Roberto Valerio Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS BID</p>

	<p>Número del Piso/Oficina: Residencial el Trapiche, Lote 1516, bloque C-6, contiguo a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE). 3er nivel.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.,</p> <p>País: Honduras, C.A</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: 05 de agosto de 2019</p> <p>Hora: 2:00 p.m. (Hora oficial de la República de Honduras).</p>
IAO 24.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Residencial el Trapiche, Lote 1516 bloque C-6, contiguo a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).</p> <p>Número de Piso/Oficina, 3er nivel.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.,</p> <p>País: Honduras, C.A.</p> <p>Fecha: 05 de agosto de 2019</p> <p>Hora: 2:15 p.m. (Hora oficial de la República de Honduras).</p> <p><u>Atención: Juan Roberto Valerio</u></p> <p>Teléfono: +(504) 2216-5875</p>
IAO 32.2	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas para cada lote es: 20%</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas para cada lote es: 20%</p>
IAO 34.1	<p>La Garantía de Cumplimiento debe ser de 10% del monto del contrato y ésta deberá presentarse en la forma de una Garantía Bancaria o una Fianza</p> <p>La Garantía de cumplimiento deberá constituirse a favor de: Servicio de Administración de Rentas (SAR).</p> <p>La Garantía de Cumplimiento, estará denominada en la moneda de pago del Contrato de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato.</p> <p>La vigencia de la Garantía de Cumplimiento será desde la fecha de firma del contrato hasta noventa (90) días después del plazo previsto para la entrega de los servicios.</p>
IAO 35.1	El Contratante no proporcionará un anticipo.
IAO 36.1	El Conciliador será nombrado al momento que se requiera.

Sección III. Criterios Económicos para la Evaluación Financiera de las Ofertas

Instrucciones

Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 31.1 de las IAO, el Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, siempre y cuando se haya determinado que dicho Oferente es: (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 de las IAO y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5 de las IAO.

De manera excepcional y cuando el Banco expresamente lo apruebe para cada caso, se podrá establecer la aplicación de factores adicionales, los cuales en todo caso serán cuantificables y evaluables económicamente.

A. EVALUACION PRELIMINAR DE LAS OFERTAS:

Consiste verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, legales, técnicos y financieros a las empresas interesadas, de la siguiente manera:

CRITERIOS DE CALIFICACION

Elegibilidad

Elegible/No elegible

Se establecerá con base a la información incluida en el inciso f) del Formulario **1. Presentación de Oferta** de la Sección IV – Formularios de Oferta y la Sección V. Países Elegibles.

Los Oferentes, así como los bienes y servicios que se suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco.

Documentos

Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

- a. Fotocopia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere), debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país que se constituyó. Para oferentes extranjeros documento legal equivalente.
- b. Poder Legal del Representante de la empresa (aplica en caso de que la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, no aparezca dicho poder);
- c. Declaración jurada (original) del Oferente y su Representante Legal de no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado de Honduras en sus artículos 15 y 16, según formato establecido en la sección IV formularios de la Oferta.
- d. Declaración Jurada (original) del Oferente y su Representante Legal en la que se haga constar que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- e. Copia de los documentos personales del Representante Legal de la empresa tarjeta de identidad y RTN numérico para personas con nacionalidad hondureña, (pasaporte/residencia para extranjeros);
- f. Presentar los Formularios de Información sobre el oferente según sea el caso conforme a los formatos A. B. C, establecidos en la Sección IV. Formularios de la Oferta;

En caso de Asociación o Consorcio:

- Carta Compromiso de asociarse en caso de ser adjudicados.
- Cada empresa por separado deberá cumplir con la presentación de los documentos legales.

Situación Financiera

Cumple / No cumple

- Proporcionar evidencia documentada que demuestre cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: Disponer de un monto de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales como mínimo de un 20% del valor de la oferta presentada. Para el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá adjuntar copia de constancias de recursos propios y/o créditos comerciales y/o líneas de crédito bancarias y/o líneas de fianzas actualizadas. La vigencia máxima aceptable para estos documentos es de 90 días anteriores a la fecha límite para la entrega de la oferta
- Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los años 2015, 2016 y 2017, debidamente auditados por una firma auditora o por un auditor externo debidamente colegiado y/o certificado para ejercer su profesión, además se deberá incluir el informe de auditoría con la respectiva opinión.

La evaluación financiera se realizará mediante los siguientes índices financieros:

No.	Indicador	Formula	Base
1.	Índice de endeudamiento	(Deuda total / Activo total)	≤ 0.65
2.	Índice de Rentabilidad	(Utilidad neta/ Patrimonio o Capital)	$\geq 7.5\%$
3.	Índice de Liquidez	(Activo corriente/Pasivo corriente)	≥ 1

- Índice de endeudamiento (Deuda total / Activo total) ≤ 0.65
- Índice de Rentabilidad (Utilidad neta/ Patrimonio o Capital) $\geq 7.5\%$
- Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) ≥ 1

Experiencia

Cumple / No cumple

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

Lote: 1 Copia de al menos dos (2) contratos u Orden de Compra de al menos dos de los cursos impartidos y solicitados en ese lote. **Lote 2 y Lote 3** Copia de al menos dos (2) contratos u Orden de Compra de los cursos o certificaciones impartidos y solicitados en estos lotes, además presentar sus actas o comprobantes de recepción a satisfacción del comprador de los servicios de capacitación suministrados en el lote a ofertar. (Ver Sección III);

Adjudicación

La adjudicación se realizará a la empresa cuya oferta sea evaluada como la más baja en cada Lote, que cumpla con las especificaciones técnicas, requisitos legales, requisitos financieros y demás requisitos solicitados.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Notas sobre los Formularios

[El Oferente llenará y presentará los formularios de la oferta. Los detalles adicionales sobre el precio deben insertarse si la Oferta se hace en varias monedas. Si el Oferente desaprueba al Conciliador propuesto por el Contratante en los documentos de licitación, debe declararlo así en su Oferta y debe presentar un candidato alternativo, junto con los honorarios por día del candidato y sus datos personales en conformidad con la Cláusula 36 de las Instrucciones a los Oferentes].

A. Formulario de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Nombre de la LPN : *[indicar el nombre del proceso licitatorio]*

Licitación No.: *[indicar el Número de la LPN]*

A: *[nombre completo y dirección del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo al Programa de Actividades y Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños: *[indicar una descripción breve de los servicios que ofrece el Oferente]* y nos comprometemos a que si se trata de un procedimiento financiado con recursos del BID, los Servicios sean originarios de países miembros del Banco.
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas y el Impuesto Sobre Ventas por separado, cuando corresponda]*.

Los servicios contenidos en el Contrato podrán pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Monto pagadero en esa moneda	Tipo de cambio: una extranjera es igual a [inserte la local]	Insumos para los que se requiere la moneda extranjera
(a)			
(b)			

En el caso de cotizaciones en moneda extranjera, procederá su pago, únicamente en aquellos insumos en los que el Oferente justifique el gasto en esa (s) moneda (s).

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*.

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Cláusula 16.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 34.1 de las IAO y Cláusula 3.9 de las CGC.
- (g) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución del contrato), a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del Contratante, según lo dispuesto en la Cláusula 3 de las IAO.
- (h) Los suscritos, incluyendo todos los proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*.
- (i) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4.2 de las IAO.
- (j) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, de conformidad con la Cláusula 4.3 de las IAO.
- (k) No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- (l) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación]*.

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto y Moneda

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (m) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la carta de aceptación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

La carta de aceptación podrá ser notificada al domicilio *[señalar domicilio por el Oferente]* o a través de la dirección electrónica *[señalar dirección electrónica del Oferente]*

- (n) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
- (o) Aceptamos la designación de *(nombre propuesto en los **DDL**)* como Conciliador; o no aceptamos la designación de *((nombre propuesto en los **DDL**) como Conciliador,* y proponemos a *[nombre del conciliador propuesto por el Oferente]* para que sea nombrado como Conciliador cuyos honorarios por hora y CV se adjuntan.
- (p) Usaremos nuestros mejores esfuerzos para apoyar al Banco en las investigaciones.

Nombre y Firma: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

B. Formulario de Calificación sobre el Oferente

[La información que proporcionen los Oferentes en las siguientes páginas se utilizará para calificar al Oferente, tal y como se indica en la Cláusula 5 de las IAO. El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones que se indican a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), cada miembro del APCA deberá utilizar este formulario. La información del formulario no se incorpora en el Contrato. Adjunte páginas adicionales si es necesario. Las secciones pertinentes en los documentos adjuntos deberán ser traducidas al español.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
 LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página _____ de _____ páginas

1. Firmas individuales o cada miembro del APCA.	1.1 Incorporación, constitución o estatus jurídico del Oferente <i>[adjunte copia de documento legal que lo acredite o carta de intención para formalizar el convenio de constitución de un APCA]</i> Lugar de constitución o incorporación: <i>[indique]</i> Domicilio legal: <i>[indique]</i> Sede principal de actividades: <i>[indique]</i> Poder del firmante de la Oferta (Representante de la firma) <i>[adjunte]</i>			
	1.2 El monto total facturado de los servicios realizados es: <i>[indicar montos equivalentes en moneda nacional y año a que corresponden de conformidad con la Cláusula 5.4(a) de los DDL]</i>			
	1.3 La experiencia en servicios de CAPACITACIÓN <i>[indique el número de servicios e información que se especifica en la Cláusula 5.4 (b) de las IAO o de los DDL]. [En el cuadro siguiente, los montos deberán expresarse en la misma moneda utilizada para el rubro 1.2 anterior. También detalle los servicios realizados, en ejecución o bajo compromiso contractual, incluyendo las fechas estimadas de terminación]</i>			
Nombre del Proyecto y País	Nombre del Contratante y Persona a quien contactar	(Servicios Realizados) Tipo de servicios, fecha de terminación	(Servicios en ejecución) Tipo de servicios, fecha estimada de terminación y porcentaje de avance	Valor del Contrato (equivalente en moneda nacional)

(a)				
(b)				

	1.4 Los principales equipos, licencias, autorizaciones y/o instalaciones que propone el Oferente son: <i>[Proporcione toda la información solicitada a continuación, de acuerdo con la Cláusula 5.4(c) de los DDL.]</i>		
Equipo, licencias, autorizaciones y/o Instalaciones	Descripción, marca y antigüedad (años)	Condición, (nuevo, buen estado, mal estado) y cantidad de unidades disponibles	Propio, alquilado mediante arrendamiento financiero (nombre de la arrendadora), o por comprar (nombre del vendedor)
(a)			
(b)			

	1.5 Las calificaciones y experiencia del administrador del contrato y de otro personal propuesto para el Contrato se adjuntan. <i>[adjunte información biográfica, de acuerdo con la Cláusula 5.4 (d) de las IAO o de los DDL] Incluya la lista de dicho personal en la tabla siguiente.</i>		
Cargo	Nombre	Años de Experiencia	Años de experiencia en el cargo
(a)			
(b)			
(c)			
(d)			

	1.6 Los Subcontratistas propuestos y firmas participantes, de conformidad con la Cláusula 5.2 (j) de los DDL son <i>[indique la información en la tabla siguiente. Véase la Cláusula 3.5 de las CGC</i>
--	--

Secciones del Servicio	Valor del Subcontrato	Subcontratista (nombre, teléfono y dirección)	Experiencia en servicios similares
(a)			
(b)			

	1.7 Los informes sobre el estado financiero del Oferente de los últimos <i>[indique el número de años]</i> años, estados financieros los cuales contengan informes de pérdidas y ganancias, informes de auditoría, etc., que se adjuntan, en conformidad con la Cláusula 5.4 (e) de las IAO o de los DDL son: <i>[listelos a continuación y adjunte las copias.]</i>
	1.8 La evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo de acuerdo con la Cláusula 5.4 (f) de las IAO es: <i>[liste a</i>

	<p><i>continuación y adjunte copias de los documentos que corroboren lo anterior.]</i></p> <p>1.9 Adjuntar autorización con nombre, dirección, y números de teléfono, télex y facsímile para contactar bancos que puedan proporcionar referencias del Oferente en caso de que el Contratante se las solicite, se adjunta en conformidad con la Cláusula 5.2 (h) de las IAO [Adjunte la autorización correspondiente]</p> <p>1.10 Proporcionar la información sobre litigios pendientes o habidos en el que el Oferente estuvo o esté involucrado, de conformidad con la Cláusula 5.2 (i) de las IAO. o de los DDL [Incluya la información en la tabla siguiente]</p>
--	---

Nombre de la(s) otra(s) Parte(s)	Causa de la Controversia	Monto en cuestión	Resolución
(a)			
(b)			

<p>2. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)</p>	<p>2.1 La información solicitada en los párrafos 1.1 a 1.10 anteriores debe ser proporcionada por cada socio de la APCA.</p> <p>2.2 Deberá entregarse el Poder o documento otorgado al representante nombrado por la APCA para firmar la Oferta en nombre de ésta, en términos de la cláusula 5.3 (d) de las IAO.</p> <p>2.3 Deberá entregarse el Convenio celebrado entre todos los integrantes de la APCA (documento que legalmente compromete a todos los integrantes) o la Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, en los que conste que:</p> <p>(a) todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;</p> <p>(b) se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y</p> <p>(c) los pagos, se harán exclusivamente al socio designado.</p>

3. Requisitos adicionales	3.1 Los Oferentes deberán entregar toda información adicional a la requerida en las Cláusulas 5.2 y 5.3 de los DDL .
---------------------------	---

C. Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[Si se solicita, el **Oferente** completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

Llamado a Licitación: [Indique el número]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [indique el número de mes o años] contado a partir de [indique la fecha] si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) en los Documentos de Licitación; o
- (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

4. Entendemos que si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Subcláusula 17.6 de las IAO.

Firmada: [firma del representante autorizado]. En capacidad de [indique el cargo]

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

Sección V. Países Elegibles (BID)

Elegibilidad para el suministro de bienes, la contratación de obras y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el BID

[Nota: Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación se presentan 2 opciones de número 1) para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún más los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

- (i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

b) Países no Prestatarios:

- (i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.*

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios en general.

PARTE 2. Descripción del Programa de Actividades y de los Requisitos de los Servicios

Sección VI. Programa de Actividades

[Notas sobre el Programa de Actividades]

Estas Notas para Preparación de un Programa de Actividades tienen como fin solamente proporcionar información al Contratante o a la persona que hace el anteproyecto de los Documentos de Licitación.

Objetivos

Los objetivos del Programa de Actividades son:

(a) *Proporcionar información suficiente sobre la naturaleza del Servicio que va a ejecutarse así como el lugar donde se prestarán éstos, a fin de permitir que las ofertas se preparen de manera eficiente y precisa; y*

(b) *Cuando se ha celebrado un Contrato, suministrar un Programa de Actividades con precios para que se use en la valuación periódica de los Servicios ejecutados.*

A fin de alcanzar estos objetivos, los Servicios se deben pormenorizar en el Programa de Actividades en detalle suficiente para distinguir entre las diferentes clases de Servicios o entre los Servicios de la misma naturaleza realizados en diferentes lugares o en otras circunstancias que den origen a consideraciones diferentes de costo. Consistente con estos requisitos, el esquema y contenido del Programa de Actividades debe ser lo más sencillo y breve posible.

Programa Diario de Actividades

El programa diario de actividades debe incluirse solamente si es alta la probabilidad de trabajo no previsto, fuera de los rubros incluidos en el Programa de Actividades. Para facilitar la verificación por parte del Contratante de la racionalidad de las precios cotizados por los Oferentes. El programa diario de actividades por lo general debe comprender lo siguiente:

(a) *Una lista de varias clases de servicios, mano de obra, materiales y planta para los cuales el Oferente va a insertar las tarifas o precios básicos diarios, junto con un manifiesto de las condiciones bajo las que el Proveedor de Servicio recibirá el pago por el trabajo ejecutado diariamente.*

(b) *Las cantidades nominales para cada rubro del programa diario de actividades, a las que cada Oferente asignará un valor diario en su Oferta. La tarifa que el Oferente va a cotizar en cada rubro debe incluir la ganancia, los gastos indirectos, la supervisión y otros cargos.]*

El Oferente completará el Programa de Actividades de acuerdo con las instrucciones indicadas. El Oferente debe incluir el costo de cada una de las actividades solicitadas en este Programa de Actividades.

Todas las actividades deberán enumerarse y cotizarse, si alguna actividad se detalla pero no se cotiza, se asumirá que el precio correspondiente está incluido en los precios de otras actividades.

CRONOGRAMA GENERAL DE LOS CURSOS PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DEL SAR

Curso	2018					2019		
	mes 1/ agosto	mes 2/ septiembre	mes 3/ octubre	mes 4/ noviembre	mes 5/ diciembre	mes 6/ enero	mes 7/ febrero	mes 8/ marzo
Lote 1: Cursos en Arquitectura								
TOGAF nivel 1 Fundamentos	20 H							
TOGAF nivel 2 Certificado		20 H						
C# Avanzado			40 H					
Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3					40 H			
Identidad con Windows Server 2016	40 H							
Habilitar y Manejar Office 365			40 H					
Administrar infraestructura de base de datos SQL.					40 H			
Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016.							40 H	
Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner			40 H					
Curso en recuperación de desastre							32 H	
Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)						40 H		
Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)		40 H						
Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)				40 H				
Curso Certificado defensor de red (CND)					40 H			
LOTE 2: Cursos en calidad de software								
Certificación ISTQB Tester Foundation	24 H							
Certificación ISTQB Test Analyst (CTAL-TA)		32 H						
LOTE 3: Cursos en herramienta Microstrategy								
Microstrategy Certified Master Analyst (MCMA)								80 H

Este cronograma podrá ser actualizado por las partes, una vez definida la fecha de inicio de los servicios.

DETALLE DE LOS CURSOS

Cronograma Lote 1: Cursos especializados de TI:

TOGAF nivel 1 Fundamentos				TOGAF nivel 2 Fundamentos			
20 horas				20 horas			
No. participantes: 20				No. participantes: 20			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	5-ago	3-7 pm	4	Lunes	9-sep	3-7 pm	4
Martes	6-ago	3-7 pm	4	Martes	10-sep	3-7 pm	4
Miércoles	7-ago	3-7 pm	4	Miércoles	11-sep	3-7 pm	4
Jueves	8-ago	3-7 pm	4	Jueves	12-sep	3-7 pm	4
Viernes	9-ago	3-7 pm	4	Viernes	13-sep	3-7 pm	4
			20				20
C# Avanzado GRUPO 1				C# Avanzado GRUPO 2			
40 horas				40 horas			
No. participantes: 13				No. participantes: 12			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	7-oct	3-7 pm	4	Lunes	4-nov	3-7 pm	4
Martes	8-oct	3-7 pm	4	Martes	5-nov	3-7 pm	4
Miércoles	9-oct	3-7 pm	4	Miércoles	6-nov	3-7 pm	4
Jueves	10-oct	3-7 pm	4	Jueves	7-nov	3-7 pm	4
Viernes	11-oct	3-7 pm	4	Viernes	8-nov	3-7 pm	4
Lunes	14-oct	3-7 pm	4	Lunes	11-nov	3-7 pm	4
Martes	15-oct	3-7 pm	4	Martes	12-nov	3-7 pm	4
Miércoles	16-oct	3-7 pm	4	Miércoles	13-nov	3-7 pm	4
Jueves	17-oct	3-7 pm	4	Jueves	14-nov	3-7 pm	4
Viernes	18-oct	3-7 pm	4	Viernes	15-nov	3-7 pm	4
			40				40

Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3				Identidad con Windows Server 2016			
40 horas				40 horas			
No. participantes: 10				No. participantes: 5			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	2-dic	3-7 pm	4	Lunes	19-ago	3-7 pm	4
Martes	3-dic	3-7 pm	4	Martes	20-ago	3-7 pm	4
Miércoles	4-dic	3-7 pm	4	Miércoles	21-ago	3-7 pm	4
Jueves	5-dic	3-7 pm	4	Jueves	22-ago	3-7 pm	4
Viernes	6-dic	3-7 pm	4	Viernes	23-ago	3-7 pm	4
Lunes	9-dic	3-7 pm	4	Lunes	26-ago	3-7 pm	4
Martes	10-dic	3-7 pm	4	Martes	27-ago	3-7 pm	4
Miércoles	11-dic	3-7 pm	4	Miércoles	28-ago	3-7 pm	4
Jueves	12-dic	3-7 pm	4	Jueves	29-ago	3-7 pm	4
Viernes	13-dic	3-7 pm	4	Viernes	30-ago	3-7 pm	4
			40				40
Habilitar y Manejar Office 365				Administrar infraestructura de base de datos SQL.			
40 horas				40 horas			
No. participantes: 5				No. participantes: 4			
Día	Fecha	Horario	Horas		Fecha	Horario	Horas
Lunes	7-oct	3-7 pm	4	Lunes	2-dic	3-7 pm	4
Martes	8-oct	3-7 pm	4	Martes	3-dic	3-7 pm	4
Miércoles	9-oct	3-7 pm	4	Miércoles	4-dic	3-7 pm	4
Jueves	10-oct	3-7 pm	4	Jueves	5-dic	3-7 pm	4
Viernes	11-oct	3-7 pm	4	Viernes	6-dic	3-7 pm	4
Lunes	14-oct	3-7 pm	4	Lunes	9-dic	3-7 pm	4
Martes	15-oct	3-7 pm	4	Martes	10-dic	3-7 pm	4
Miércoles	16-oct	3-7 pm	4	Miércoles	11-dic	3-7 pm	4
Jueves	17-oct	3-7 pm	4	Jueves	12-dic	3-7 pm	4
Viernes	18-oct	3-7 pm	4	Viernes	13-dic	3-7 pm	4
			40				40
Instalación, almacenamiento y cálculo con				Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner			
40 horas				40 horas			
No. participantes: 5				No. participantes: 6			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	3-feb	3-7 pm	4	Lunes	4-nov	8 am - 4 pm	8
Martes	4-feb	3-7 pm	4	Martes	5-nov	8 am - 4 pm	8
Miércoles	5-feb	3-7 pm	4	Miércoles	6-nov	8 am - 4 pm	8
Jueves	6-feb	3-7 pm	4	Jueves	7-nov	8 am - 4 pm	8
Viernes	7-feb	3-7 pm	4	Viernes	8-nov	8 am - 4 pm	8
Lunes	10-feb	3-7 pm	4				
Martes	11-feb	3-7 pm	4				
Miércoles	12-feb	3-7 pm	4				
Jueves	13-feb	3-7 pm	4				
Viernes	14-feb	3-7 pm	4				
			40				40

Curso en recuperación de desastre				Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)			
32 horas				40 horas			
No. participantes: 20				No. participantes: 20			
Fecha	Horario	Horas		Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	3-feb	3-7 pm	4	Lunes	13-ene	8 am - 4 pm	8
Martes	4-feb	3-7 pm	4	Martes	14-ene	8 am - 4 pm	8
Miércoles	5-feb	3-7 pm	4	Miércoles	15-ene	8 am - 4 pm	8
Jueves	6-feb	3-7 pm	4	Jueves	16-ene	8 am - 4 pm	8
Viernes	7-feb	3-7 pm	4	Viernes	17-ene	8 am - 4 pm	8
Lunes	10-feb	3-7 pm	4				
Martes	11-feb	3-7 pm	4				
Miércoles	12-feb	3-7 pm	4				
			32				40
Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)				Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)			
40 horas				40 horas			
No. participantes: 4				No. participantes: 4			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	19-sep	8 am - 4 pm	8	Lunes	4-nov	8 am - 4 pm	8
Martes	20-sep	8 am - 4 pm	8	Martes	5-nov	8 am - 4 pm	8
Miércoles	21-sep	8 am - 4 pm	8	Miércoles	6-nov	8 am - 4 pm	8
Jueves	22-sep	8 am - 4 pm	8	Jueves	7-nov	8 am - 4 pm	8
Viernes	23-sep	8 am - 4 pm	8	Viernes	8-nov	8 am - 4 pm	8
			40				40
Curso Certificado defensor de red (CND)							
40 horas							
No. participantes: 4							
Día	Fecha	Horario	Horas				
Lunes	13-ene	8 am - 4 pm	8				
Martes	14-ene	8 am - 4 pm	8				
Miércoles	15-ene	8 am - 4 pm	8				
Jueves	16-ene	8 am - 4 pm	8				
			32				

Cronograma Lote 2: Certificado ISTQB:

Certificación ISTQB Tester Foundation				Certificación ISTQB Test Analyst			
24 horas				32 horas			
No. participantes: 15				No. participantes: 18			
Día	Fecha	Horario	Horas	Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	19-ago	8 am - 4 pm	8	Lunes	23-sep	8 am - 4 pm	8
Martes	20-ago	8 am - 4 pm	8	Martes	24-sep	8 am - 4 pm	8
Miércoles	21-ago	8 am - 4 pm	8	Miércoles	25-sep	8 am - 4 pm	8
			24	Jueves	26-sep	8 am - 4 pm	8
							32

Cronograma Lote 3: Certificación en MicroStrategy

Microstrategy Certified Master Analista (MCMA)			
80 horas			
No. participantes: 7			
Día	Fecha	Horario	Horas
Lunes	2-mar	8 am - 4 pm	8
Martes	3-mar	8 am - 4 pm	8
Miércoles	4-mar	8 am - 4 pm	8
Jueves	5-mar	8 am - 4 pm	8
Viernes	6-mar	8 am - 4 pm	8
Lunes	9-mar	8 am - 4 pm	8
Martes	10-mar	8 am - 4 pm	8
Miércoles	11-mar	8 am - 4 pm	8
Jueves	12-mar	8 am - 4 pm	8
Viernes	13-mar	8 am - 4 pm	8
			80

Sección VII. Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios de Capacitación y Certificación del Talento Humano de la Dirección Nacional de Tecnología

Como parte del proceso de formación continua del talento humano, el Servicio de Administración de Rentas (SAR) requiere fortalecer la capacidad técnica de los colaboradores de la Dirección Nacional de Tecnología (DNT). Para ello, se requiere contratar servicios de capacitación y certificación que contribuyan al fortalecimiento de la DNT en el cumplimiento de sus objetivos de manera eficiente.

El objetivo de esta contratación es fortalecer a la DNT en la gestión de servicios de tecnología y arquitectura de tecnología de la información, a través de la formación del talento humano para el desarrollo de nuevas competencias y la aplicación de conceptos y buenas prácticas a lo interno del SAR.

El alcance de los servicios consiste en realizar jornadas de capacitación dirigidas al talento humano de la DNT. Las certificaciones deben corresponder a exámenes oficiales del fabricante.

Los oferentes deben ser facilitadores autorizados por el fabricante.

Los participantes serán colaboradores del SAR, en su mayoría de la DNT en las áreas de Gestión de Aplicaciones (desarrollo, control de calidad, inteligencia de negocios), Infraestructura y Redes (Data center, servidores, redes, base de datos, soporte técnico). Todos los participantes tienen perfiles técnicos y cuentan con experiencia según su área de trabajo.

ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONTRATACIÓN / DETALLE DE LOS CURSOS Y CERTIFICACIONES

Lote 1: Cursos especializados de TI

Curso tipo 1: Arquitectura empresarial

1.1 TOGAF Nivel 1 Fundamentos

Objetivo general del curso

Conocer la terminología, estructura y conceptos del marco de referencia y el entendimiento de los Principios Fundamentales de la Arquitectura Empresarial y TOGAF®.

Plan de estudios

- ✓ Conceptos base de la arquitectura empresarial
- ✓ Conceptos clave y la terminología utilizada en TOGAF® 9.1
- ✓ El concepto del “Continuum Empresarial” su finalidad y sus partes constituyentes
- ✓ El ciclo del Método de Desarrollo de la Arquitectura (ADM) y los objetivos de cada fase
- ✓ Cómo cada fase ciclo de ADM contribuye al éxito de la arquitectura empresarial.

Cantidad de participantes

- ✓ 20 participantes

Duración

✓ 20 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: TOGAF 9.1 Foundation

✓ Acreditado por: The Open Group

✓ Idioma: Español

1.2 TOGAF Nivel 2 Certificado

Objetivo general del curso

Conocer, aplicar y analizar el Modelo de Desarrollo de Arquitectura (ADM) y demás herramientas de TOGAF 9.1, para la resolución de problemas de arquitectura de las organizaciones actuales.

Plan de estudios

✓ Cómo aplicar las fases de ADM en el desarrollo de una arquitectura empresarial

✓ Cómo aplicar Gobierno de Arquitectura en el desarrollo de una arquitectura empresarial

✓ Cómo aplicar bloques de construcción

✓ Gestionando Grupos de interés

✓ Cómo aplicar un Metamodelo de contenido

✓ Cómo aplicar las técnicas que TOGAF recomienda al desarrollar Arquitecturas

✓ Aplicando el Modelo Técnico de Referencia (TRM) y cómo personalizarlo

✓ Cómo una Arquitectura puede dividirse para satisfacer necesidades específicas

✓ El propósito del Repositorio de Arquitectura

✓ Cómo aplicar iteración y los diferentes niveles de la arquitectura con el ADM

✓ Cómo adaptar el ADM para la seguridad

✓ SOA como un estilo de la arquitectura

✓ El papel de los modelos de madurez en arquitectura

Cantidad de participantes

✓ 20 participantes

Duración

✓ 20 horas presenciales

Requisitos

✓ TOGAF® Nivel 1 Fundamentos

Examen de certificación

✓ Certificación: TOGAF 9.1 Certified

✓ Acreditado por: The Open Group

✓ Idioma: Español

Cursos Tipo 2: Cursos en Herramientas Microsoft

2.1 C# Avanzado

Objetivo general del curso

Estudiar a profundidad la plataforma Microsoft.NET y el lenguaje C#. Este curso presenta funciones avanzadas de C #, examina su uso como un lenguaje de programación de aplicaciones de escritorio y un lenguaje de programación web para resolver problemas del mundo real.

Plan de estudios

- ✓ Describir la sintaxis central y las características de Visual C #.
- ✓ Crear métodos, manejar excepciones y describir los requisitos de monitoreo de aplicaciones a gran escala.
- ✓ Implementar la estructura básica y los elementos esenciales de una aplicación de escritorio típica.
- ✓ Crear clases, definir e implementar interfaces, y crear y usar colecciones genéricas.
- ✓ Usar la herencia para crear una jerarquía de clases y para extender una clase de .NET Framework.
- ✓ Leer y escribir datos utilizando entrada / salida de archivos y flujos, y serialice y deserialice datos en diferentes formatos.
- ✓ Crear y usar un modelo de datos de entidad para acceder a una base de datos y uso de LINQ para consultar datos.
- ✓ Acceder y consultar datos remotos utilizando los tipos en el espacio de nombres de System.Net y WCF Data Services.
- ✓ Construir una interfaz gráfica de usuario usando XAML.
- ✓ Mejorar el rendimiento y el tiempo de respuesta de las aplicaciones mediante el uso de tareas y operaciones asíncronas.
- ✓ Integrar bibliotecas no administradas y componentes dinámicos en una aplicación de Visual C #.
- ✓ Examinar los metadatos de los tipos mediante la reflexión.
- ✓ Cifrar y descifrar datos mediante el cifrado simétrico y asimétrico.

Cantidad de participantes

- ✓ 25 participantes (en dos grupos: grupo 1 con 13 participantes, y grupo 2 con 12 participantes)

Duración

- ✓ 40 horas presenciales (por cada grupo)

Examen de certificación

- ✓ Certificación: 70-483: Programming in C #

2.2. Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3

Objetivo general del curso

Conocer el lenguaje de HTML5, CSS3 y JavaScript, para crear páginas HTML5 con JavaScript capaces de adaptarse a diferentes dispositivos y factores de forma. Enfocándose en el uso de lógica de programación, definición y utilización de variables, desarrollo de interfaces de usuario y almacenamiento de datos.

Plan de estudios

- ✓ Cómo usar Visual Studio 2017 para crear y ejecutar una aplicación web.

- ✓ Describir las nuevas características de HTML5 y crear y diseñar páginas HTML5.
- ✓ Agregar interactividad a una página HTML5 usando JavaScript.
- ✓ Crear formularios HTML5 utilizando diferentes tipos de entrada y validar las entradas del usuario utilizando atributos HTML5 y código JavaScript.
- ✓ Enviar y recibir datos desde y hacia un origen de datos remoto mediante el uso de objetos XMLHttpRequest y Fetch API.
- ✓ Estilo HTML5 páginas utilizando CSS3.
- ✓ Crear código JavaScript bien estructurado y fácil de mantener.
- ✓ Escribir el código JavaScript moderno y uso de babel para hacerlo compatible con todos los navegadores.
- ✓ Usar API HTML5 comunes en aplicaciones web interactivas.
- ✓ Crear aplicaciones web que admitan operaciones sin conexión.
- ✓ Crear páginas web HTML5 que puedan adaptarse a diferentes dispositivos y factores de forma.
- ✓ Agregar gráficos avanzados a una página HTML5 utilizando elementos de Canvas y utilizando gráficos vectoriales escalables.
- ✓ Mejorar la experiencia del usuario agregando animaciones a una página HTML5.
- ✓ Usar Web Sockets para enviar y recibir datos entre una aplicación web y un servidor.
- ✓ Mejorar la capacidad de respuesta de una aplicación web que realiza operaciones de larga duración mediante el uso de procesos de trabajador web.
- ✓ Usar WebPack para empaquetar aplicaciones web para producción.
- ✓ Ejercicios y Pruebas

Cantidad de participantes

- ✓ 10 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: 70-480: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3
- ✓ Idioma: Español

2.3. Identidad con Windows Server 2016

Objetivo general del curso

Implementar y configurar los Servicios de dominio de Active Directory (AD DS) en un entorno distribuido, implementar la Política de grupo, realizar copias de seguridad y restauración, y solucionar problemas de Active Directory relacionados con Windows Server 2016.

Plan de estudios

- ✓ Instalar y configurar controladores de dominio.
- ✓ Administrar objetos en AD DS usando herramientas gráficas y Windows PowerShell.
- ✓ Implementar AD DS en entornos complejos.
- ✓ Implementar sitios de AD DS, y configurar y administrar la replicación.
- ✓ Implementar y administrar objetos de directiva de grupo (GPO).
- ✓ Administrar la configuración del usuario mediante el uso de GPO.
- ✓ Asegurar AD DS y cuentas de usuario.
- ✓ Implementar y administrar una jerarquía de autoridad de certificación (CA) con AD CS.
- ✓ Implementar y gestionar certificados.

- ✓ Implementar y administrar AD FS.
- ✓ Implementar y administrar Active Directory Rights Management Services (AD RMS).
- ✓ Implementar la sincronización entre AD DS y Azure AD.
- ✓ Supervisar, resolver problemas y establecer la continuidad comercial para los servicios de AD DS.

Cantidad de participantes

- ✓ 5 Participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: Examen 70-742: Identity with Windows Server 2016.

2.4. Habilitar y Manejar Office 365

Objetivo general del curso

Adquirir conocimientos y habilidades para evaluar, planificar, implementar y operar los servicios de office 365, incluida su identidad, dependencias, requisitos y tecnologías de soporte.

Plan de estudios

- ✓ Implementar y configurar Office 365 y planificar una implementación piloto.
- ✓ Administrar usuarios, grupos y licencias de Office 365 y configurar la administración delegada.
- ✓ Planificar y configurar la conectividad del cliente a Office 365.
- ✓ Planificar y configurar la sincronización de directorios entre Azure AD y AD DS local.
- ✓ Planificar e implementar Office 365 ProPlus.
- ✓ Planificar y administrar los destinatarios y los permisos de Exchange Online.
- ✓ Planificar y configurar los servicios de Exchange Online.
- ✓ Planificar e implementar Skype Empresarial.
- ✓ Planificar y configurar SharePoint Online.
- ✓ Planificar y configurar una solución de colaboración de Office 365 que incluya los grupos Yammer Enterprise, OneDrive para empresas y Office 365.
- ✓ Planificar y configurar la integración entre Office 365 y Microsoft Azure Information Protection, y configurar las funciones de conformidad en Office 365.
- ✓ Supervisar y revisar los servicios de Office 365 y solucionar los problemas de Office 365.
- ✓ Planificar e implementar la federación de identidades entre AD DS local y Azure AD.

Cantidad de participantes

- ✓ 5 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: Examen 70-347: Enabling Office 365 Services.

2.5 Administrar infraestructura de base de datos SQL.

Objetivo general del curso

Adquirir conocimientos para administrar y mantener bases de datos de SQL Server como habilidades para administrar una infraestructura de base de datos de servidores SQL. Además, fortalecer las capacidades de los Participantes que desarrollan aplicaciones que entregan contenido desde bases de datos de SQL Server.

Plan de estudios

- ✓ Autenticar y autorizar a los usuarios.
- ✓ Asignar roles de servidor y base de datos
- ✓ Autorizar a los usuarios para acceder a los recursos.
- ✓ Proteger los datos con encriptación y auditoría.
- ✓ Describir los modelos de recuperación y las estrategias de copia de seguridad.
- ✓ Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server
- ✓ Restaurar bases de datos de SQL Server
- ✓ Automatizar la gestión de bases de datos
- ✓ Configurar seguridad para el agente de SQL Server.
- ✓ Gestionar alertas y notificaciones.
- ✓ Gestionar SQL Server utilizando PowerShell
- ✓ Rastrear el acceso a SQL Server
- ✓ Monitorear una infraestructura de SQL Server
- ✓ Solucionar problemas de una infraestructura de SQL Server
- ✓ Importar y exportar datos

Cantidad de participantes

- ✓ 4 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: Examen 70-764: Administering a SQL Database Infrastructure.

2.6 Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016.

Objetivo general del curso

Administrar el almacenamiento y cálculo mediante el uso de Windows Server 2016, y comprender los escenarios, los requisitos y las opciones de almacenamiento y cálculo disponibles y aplicables a Windows Server 2016.

Plan de estudios

- ✓ Instalación, actualización y migración de servidores y cargas de trabajo.
- ✓ Configuración del almacenamiento local.
- ✓ Implementación de soluciones de almacenamiento empresarial.
- ✓ Implementación de espacios de almacenamiento y de duplicación de datos.
- ✓ Instalación y configuración de Hyper-V y máquinas virtuales.
- ✓ Implementación y administración de contenedores de Windows y Hyper-V.
- ✓ Descripción general de alta disponibilidad y recuperación de desastres.

- ✓ Implementación de clúster de conmutación por error.
- ✓ Implementación de clúster de conmutación por error con Windows Server 2016 Hyper-V.
- ✓ Implementación de equilibrio de carga de red.
- ✓ Creación y administración de imágenes de implementación.
- ✓ Administración, monitoreo y mantenimiento de instalaciones de máquinas virtuales.

Cantidad de participantes

- ✓ 5 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: Examen 70-740: Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016.

Curso tipo 3: Cursos en seguridad

3.1 Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner

Objetivo general del curso

Fortalecer conocimientos a los investigadores de ciber crimen y fraude, mediante la enseñanza de técnicas de investigación avanzada y descubrimiento electrónico. Este curso es esencial para cualquier participante que pueda encontrar evidencia durante una investigación.

Plan de estudios

- Módulo 1: Introducción
- Módulo 2: Computadora para Incidentes Forenses.
- Módulo 3: Proceso de Investigación.
- Módulo 4: Conceptos de almacenamiento de disco OS.
- Módulo 5: Adquisición y Análisis Digital.
- Módulo 6: Protocolos de examen forense.
- Módulo 7: Protocolos de pruebas digitales.
- Módulo 8: Teoría TPI.
- Módulo 9: Presentación de la Evidencia Digital.
- Módulo 10: Informática Forense Protocolos de laboratorio.
- Módulo 11: Técnicas de Procesamiento CF.
- Módulo 12: Reporte forense digital.
- Módulo 13: Specialized Artifact Recovery.
- Módulo 14: eDiscovery y ESI.
- Módulo 15: Teléfono celular forense.
- Módulo 16: USB forense.
- Módulo 17: Manejo de Incidentes.

Cantidad de participantes

- ✓ 6 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: CDFE – Certified Digital Forensics Examiner.

3.2 Curso en recuperación de desastres

Objetivo general del curso

Adquirir conocimientos fundamentales de las mejores prácticas para la planeación de un plan de recuperación ante desastre y garantizar la continuidad del negocio.

Plan de estudios

Módulo 1: Bienvenido al entrenamiento de recuperación de desastres

Módulo 2: Análisis de Impacto en el Negocio

Módulo 3: Análisis de riesgos

Módulo 4: Fase de Diseño y Desarrollo (Estrategias BCP)

Módulo 5: Estrategias de recuperación de TI

Módulo 6: Fase de Implementación

Módulo 7: Pruebas y ejercicio

Módulo 8: Mantenimiento y Actualización.

Módulo 9: Pandemias

Módulo 10: Estudios de caso y plantillas

Cantidad de participantes

✓ 20 participantes

Duración

✓ 32 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: DRE - Ingeniero de recuperación de desastres certificado

✓ Acreditado por: Mile2

3.3 Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)

Objetivo general del curso

Adquirir conocimientos para detectar amenazas y riesgos de seguridad, con el fin de implementar y mantener controles de seguridad rentables que están estrechamente alineados con los estándares comerciales y los requerimientos del negocio.

Plan de estudios

Módulo 1 - Gestión de riesgos

Módulo 2 - Gestión de la seguridad

Módulo 3 - Identificación y autenticación

Módulo 4 - Control de acceso

Módulo 5 - Modelos de seguridad y criterios de evaluación

Módulo 6 - Seguridad de Operaciones

Módulo 7 - Evaluaciones de vulnerabilidad

Módulo 8 - Criptografía simétrica y hash

- Módulo 9 - Conexiones de red
- Módulo 10 - Protocolos y dispositivos de red
- Módulo 11 - Telefonía, VPNs y Wireless
- Módulo 12 - Arquitectura de seguridad y ataques.
- Módulo 13 - Seguridad del desarrollo de software
- Módulo 14 - Seguridad de la base de datos y desarrollo del sistema
- Módulo 15 - Malware y ataques de software
- Módulo 16 - Continuidad de Negocio
- Módulo 17 - Recuperación de desastres
- Módulo 18 - Gestión de incidentes, derecho y ética
- Módulo 19 - Seguridad física

Cantidad de participantes

- ✓ 20 participantes (aparecen 5 participantes en tabla de la página 62)

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: CISSO - Oficial de seguridad de sistemas de información certificado
- ✓ Acreditado por: Mile2

Curso tipo 4. Cursos en telecomunicaciones

4.1 Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)

Objetivo general del curso

Fortalecer las habilidades y el conocimiento de los participantes para implementar las soluciones de Comunicaciones Unificadas (UC) de Cisco. Cubre la administración de interfaces de usuario final, las funciones de telefonía y movilidad, y el mantenimiento de las soluciones de Cisco UC.

Plan de estudios

- Módulo 1: Describir las características de una solución de comunicaciones unificadas de Cisco
- Módulo 2: Provisión de usuarios finales y dispositivos asociados
- Módulo 3: Configurar mensajería de voz y presencia
- Módulo 4: Mantenimiento del sistema de comunicaciones unificadas de Cisco
- Módulo 5: Proporcionar soporte al usuario final

Cantidad de participantes

- ✓ 4 participantes

Duración

- ✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

- ✓ Certificación: Colaboración CCNA (examen 210-060)
- ✓ Acreditado por: Cisco

4.2 Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)

Objetivo general del curso

Fortalecer las habilidades y el conocimiento de los participantes para implementar varios puntos finales de Cisco Video en las infraestructuras de video convergentes de Cisco. También pone a prueba la capacidad de un candidato para implementar y solucionar problemas de comunicación y colaboración unificadas de Cisco, TelePresence y Digital Media Player en diferentes arquitecturas de soluciones de video empresarial de Cisco.

Plan de estudios

Módulo 1: Describir los componentes y arquitecturas de las soluciones de Cisco Business Video

Módulo 2: Implementar puntos finales de colaboración de Cisco

Módulo 3: Implementar puntos finales de Cisco TelePresence

Módulo 4: Implementar conferencias multipunto en puntos finales de colaboración de Cisco

Módulo 5: Implementar Cisco Digital Media Players

Cantidad de participantes

✓ 4 participantes

Duración

✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: Cisco Video Network Specialist (examen 2010-065)

✓ Acreditado por: Cisco

4.3 Curso Certificado defensor de red (CND)

Objetivo general del curso

Dotar a los administradores de red con el conocimiento para proteger, detectar y responder a las amenazas en la red, así como la comprensión fundamental de la verdadera construcción de transferencia de datos, tecnologías de red y tecnologías de software.

Plan de estudios

Módulo 1: Fundamentos de redes informáticas y defensa

Módulo 2: Amenazas de seguridad de red, vulnerabilidades y ataques

Módulo 3: Controles de seguridad de red, protocolos y dispositivos

Módulo 4: Diseño e implementación de políticas de seguridad de red

Módulo 5: Seguridad física

Módulo 6: Configuración y administración de firewall seguro

Módulo 7: Configuración y gestión segura de IDS

Módulo 8: Configuración y gestión seguras de VPN

Módulo 9: Defensa de red inalámbrica

Módulo 10: Monitoreo y análisis de tráfico de red

Módulo 11: Gestión de riesgos de red y vulnerabilidad

Módulo 12: Copia de seguridad y recuperación de datos

Módulo 13: Respuesta y gestión de incidentes de red

Cantidad de participantes

✓ 4 participantes (en página 62 aparecen 6 participantes)

Duración

✓ 40 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: Certified Network Defender (CND), (312-38 EXAMEN ECC)

✓ Acreditado por: EC-Council

Lote 2: Certificación en ISTQB

Curso tipo 1: Cursos en calidad de software

1.1 Certificación ISTQB Tester Foundation

Objetivo general del curso

Conocer los procedimientos y métodos más importantes de pruebas con los que se podrá realizar pruebas de software de forma eficiente y eficaz en diferentes proyectos.

Plan de estudios

I - Fundamentos de Pruebas

- I/01 ¿Por qué son necesarias las pruebas?
- I/02 ¿Qué son las pruebas?
- I/03 Siete principios del proceso de pruebas
- I/04 Proceso de pruebas básico
- I/05 Psicología en el proceso de pruebas
- I/06 Código ético

II - Pruebas a través del Ciclo de Vida del Software

- II/01 Modelos de desarrollo software
- II/02 Niveles de prueba
- II/03 Tipos de pruebas
- II/04 Pruebas de mantenimiento

III - Técnicas Estáticas

- III/01 Técnicas estáticas y el proceso de pruebas
- III/02 Proceso de revisiones
- III/03 Análisis estático con herramientas

IV - Técnicas de Diseño de Pruebas

- IV/01 Proceso de desarrollo de prueba
- IV/02 Categorías de las técnicas de diseño de prueba
- IV/03 Técnicas basadas en la especificación o de caja negra
- IV/04 Técnicas basadas en la estructura o de caja blanca
- IV/05 Técnicas basadas en la experiencia
- IV/06 Selección de las técnicas de prueba

V - Gestión de Pruebas

- V/01 Organización de prueba
- V/02 Planificación y estimación del proceso de prueba
- V/03 Seguimiento y control del estado de las pruebas
- V/04 Gestión de la configuración
- V/05 Riesgo y proceso de prueba
- V/06 Gestión de incidencias

VI - Herramientas de Pruebas

VI/01 Tipos de herramientas de prueba

VI/02 Uso efectivo de herramientas de prueba

VI/03 Introducción de herramientas de prueba en una organización

Cantidad de participantes

✓ 15 participantes (en página 59 aparecen 18 participantes)

Duración

✓ 24 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: STQB Certified Tester Foundation Level.

1.2 Certificación ISTQB Test Analyst

Objetivo general del curso

Fortalecer los conocimientos obtenidos en el nivel de tester foundation, sobre las tareas de análisis y diseño de pruebas adecuadas para diferentes ciclos de vida, aprender cuando es más apropiado usar casos de pruebas de bajo y alto nivel así como los pasos y consideraciones necesarios al ejecutar las pruebas.

Plan de estudios

I – Proceso de prueba

I/01 Pruebas en el ciclo de vida del desarrollo de software.

I/02 Planeación de pruebas, seguimiento y control.

I/03 Análisis de prueba.

I/04 Diseño de prueba

I/05 Implementación de la prueba.

I/06 Ejecución de pruebas.

I/07 Evaluando criterios de salida y reportando actividades de cierre.

II - Gestión de pruebas

II/01 Prueba de monitoreo y control de progreso.

II/02 Pruebas distribuidas, subcontratadas y aportadas.

II/03 Análisis de tareas en pruebas basadas en riesgo.

III – Técnicas de prueba

III/01 características de calidad

III/02 Técnicas basadas en especificaciones.

III/03 Técnicas basadas en defectos.

III/04 Técnicas basadas en la experiencia.

III/05 Selección de técnicas de prueba.

IV - Probando las características de calidad del software.

IV/01 Características de calidad para pruebas de dominio de negocios.

IV/02 Funcionalidad

IV/03 Usabilidad

V - Revisiones

V/01 Uso de lista de verificación de las revisiones.

VI – Gestión de defectos

VI/01 Cuando un defecto puede ser detectado.

VI/02 Campos de informe de defectos.

VI/03 Clasificación de defectos.

VI/04 Análisis de la causa raíz.

VII – Herramientas de pruebas

VII/01 Herramientas de prueba y automatización.

Cantidad de participantes

✓ 18 participantes

Duración

✓ 32 horas presenciales

Requisito

Contar con la certificación: ISTQB Certified Tester Foundation Level.

Examen de certificación

✓ Certificación: ISTQB Certified Test Analyst.

Lote 3: Certificación en MicroStrategy

Curso tipo 6. Cursos en herramienta MicroStrategy

1.1 Certificación MicroStrategy en Master Analyst (MCMA)

Objetivo general del curso

Mantener la base de aplicación del análisis empresarial mediante el desarrollo de un esquema físico y un modelo lógico a partir de un único origen de datos, múltiples orígenes de datos u orígenes de datos heterogéneos. El participante obtendrá conocimientos sobre objetos básicos para la infraestructura de elaboración de informes, como atributos, hechos, jerarquías y asignaciones a las tablas del datawarehouse.

Plan de estudios

Módulo 1: Diseño de la arquitectura de un proyecto

Módulo 2: Elaboración de informes de análisis avanzados

Módulo 3: Documentos avanzados: interactividad y unión de conjuntos de datos

Módulo 4: Aplicaciones móviles avanzadas

Módulo 5: Extracción de datos y análisis predictivos

Módulo 6: Análisis de seguridad empresarial avanzado

Cantidad de participantes

✓ 7 participantes

Duración

✓ 80 horas presenciales

Examen de certificación

✓ Certificación: MicroStrategy Certified Master Analyst (MCMA)

✓ Acreditado por: MicroStrategy

Cabe indicar que cada plan de estudio debe cubrir como mínimo los temas solicitados en cada curso o certificación.

INFORMES

A continuación, se detalla el contenido del plan de capacitación como parte de los servicios de la capacitación y certificación y el contenido para los informes:

1. Capacitación

1.1 Plan de Capacitación, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

General	Como mínimo deberá incluir los siguientes temas.
<p>Curso: TOGAF nivel 1 Fundamentos Número de asistentes: 20 participantes Duración: 20 horas Examen de certificación: TOGAF 9.1 Foundation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos base de la arquitectura empresarial. • Conceptos clave y la terminología utilizada en TOGAF® 9.1 • El concepto del “Continuum Empresarial” su finalidad y sus partes constituyentes. • El ciclo del Método de Desarrollo de la Arquitectura (ADM) y los objetivos de cada fase. • Cómo cada fase ciclo de ADM contribuye al éxito de la arquitectura empresarial.
<p>Curso: TOGAF nivel 2 Certificado Número de asistentes: 20 participantes Duración: 20 horas Examen de certificación: TOGAF 9.1 Certified</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo aplicar las fases de ADM en el desarrollo de una arquitectura empresarial • Cómo aplicar Gobierno de Arquitectura en el desarrollo de una arquitectura empresarial • Cómo aplicar bloques de construcción • Gestionando Grupos de interés • Cómo aplicar un Metamodelo de contenido • Cómo aplicar las técnicas que TOGAF recomienda al desarrollar Arquitecturas • Aplicando el Modelo Técnico de Referencia (TRM) y cómo personalizarlo • Cómo una Arquitectura puede dividirse para satisfacer necesidades específicas • El propósito del Repositorio de Arquitectura • Cómo aplicar iteración y los diferentes niveles de la arquitectura con el ADM • Cómo adaptar el ADM para la seguridad • SOA como un estilo de la arquitectura • El papel de los modelos de madurez en arquitectura
<p>Curso: C# Avanzado Número de asistentes: 25 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: 70-480: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir la sintaxis central y las características de Visual C #. • Crear métodos, manejar excepciones y describir los requisitos de monitoreo de aplicaciones a gran escala. • Implementar la estructura básica y los elementos esenciales de una aplicación de escritorio típica. • Crear clases, definir e implementar interfaces, y crear y usar colecciones genéricas. • Usar la herencia para crear una jerarquía de clases y para extender una clase de .NET Framework. • Leer y escribir datos utilizando entrada / salida de archivos y flujos, y serialice y deserialice datos en diferentes formatos. • Crear y usar un modelo de datos de entidad para acceder a una base de datos y use LINQ para consultar datos. • Acceder y consultar datos remotos utilizando los tipos en el espacio de nombres de System.Net y WCF Data Services.

	<ul style="list-style-type: none"> • Construir una interfaz gráfica de usuario usando XAML. • Mejorar el rendimiento y el tiempo de respuesta de las aplicaciones mediante el uso de tareas y operaciones asíncronas. • Integrar bibliotecas no administradas y componentes dinámicos en una aplicación de Visual C #. • Examinar los metadatos de los tipos mediante la reflexión. • Cifrar y descifrar datos mediante el cifrado simétrico y asimétrico.
<p>Curso: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3 Número de asistentes: 10 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: 70-480: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo usar Visual Studio 2017 para crear y ejecutar una aplicación web. • Describir las nuevas características de HTML5 y crear y diseñar páginas HTML5. • Agregue interactividad a una página HTML5 usando JavaScript. • Crear formularios HTML5 utilizando diferentes tipos de entrada y validar las entradas del usuario utilizando atributos HTML5 y código JavaScript. • Enviar y recibir datos desde y hacia un origen de datos remoto mediante el uso de objetos XMLHttpRequest y Fetch API. • Estilo HTML5 páginas utilizando CSS3. • Crear código JavaScript bien estructurado y fácil de mantener. • Escribir el código JavaScript moderno y use babel para hacerlo compatible con todos los navegadores. • Usar API HTML5 comunes en aplicaciones web interactivas. • Crear aplicaciones web que admitan operaciones sin conexión. • Crear páginas web HTML5 que puedan adaptarse a diferentes dispositivos y factores de forma. • Agregar gráficos avanzados a una página HTML5 utilizando elementos de Canvas y utilizando gráficos vectoriales escalables. • Mejorar la experiencia del usuario agregando animaciones a una página HTML5. • Usar Web Sockets para enviar y recibir datos entre una aplicación web y un servidor. • Mejorar la capacidad de respuesta de una aplicación web que realiza operaciones de larga duración mediante el uso de procesos de trabajador web. • Usar WebPack para empaquetar aplicaciones web para producción. • Ejercicios y Pruebas
<p>Curso: Identidad con Windows Server 2016 Número de asistentes: 5 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: 70-347: Enabling Office 365 Services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autenticar y autorizar a los usuarios. • Asignar roles de servidor y base de datos • Autorizar a los usuarios para acceder a los recursos. • Proteger los datos con encriptación y auditoría. • Describir los modelos de recuperación y las estrategias de copia de seguridad. • Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server • Restaurar bases de datos de SQL Server • Automatizar la gestión de bases de datos

	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar seguridad para el agente de SQL Server. • Gestionar alertas y notificaciones. • Gestionando SQL Server utilizando PowerShell • Rastrear el acceso a SQL Server • Monitorear una infraestructura de SQL Server • Solucionar problemas de una infraestructura de SQL Server • Importar y exportar datos • Certificación 2 participantes: Examen 70-764: Administering a SQL Database Infrastructure.
<p>Curso: Habilitar y Manejar Office 365. Número de asistentes: 5 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: Examen 70-347: Enabling Office 365 Services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y configurar Office 365 y planificar una implementación piloto. • Administrar usuarios, grupos y licencias de Office 365 y configurar la administración delegada. • Planificar y configurar la conectividad del cliente a Office 365. • Planificar y configurar la sincronización de directorios entre Azure AD y AD DS local. • Planificar e implementar Office 365 ProPlus. • Planificar y administrar los destinatarios y los permisos de Exchange Online. • Planificar y configurar los servicios de Exchange Online. • Planificar e implementar Skype Empresarial. • ✓ Planificar y configurar SharePoint Online. • Planificar y configurar una solución de colaboración de Office 365 que incluya los grupos Yammer Enterprise, OneDrive para empresas y Office 365. • Planificar y configurar la integración entre Office 365 y Microsoft Azure Information Protection, y configurar las funciones de conformidad en Office 365. • Supervisar y revisar los servicios de Office 365 y solucionar los problemas de Office 365. • Planificar e implementar la federación de identidades entre AD DS local y Azure AD. • Certificación 2 participantes: Examen 70-347: Enabling Office 365 Services.
<p>Curso: Administrar infraestructura de base de datos SQL. Número de asistentes: 4 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: Examen 70-764: Administering a SQL Database Infrastructure..</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autenticar y autorizar a los usuarios. • Asignar roles de servidor y base de datos • Autorizar a los usuarios para acceder a los recursos. • Proteger los datos con encriptación y auditoría. • Describir los modelos de recuperación y las estrategias de copia de seguridad. • Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server • Restaurar bases de datos de SQL Server • Automatizar la gestión de bases de datos • Configurar seguridad para el agente de SQL Server. • Gestionar alertas y notificaciones. • Gestionando SQL Server utilizando PowerShell • Rastrear el acceso a SQL Server • Monitorear una infraestructura de SQL Server

	<ul style="list-style-type: none"> • Solucionar problemas de una infraestructura de SQL Server • Importar y exportar datos
<p>Curso: Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016. Número de asistentes: 5 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: 70-740: Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación, actualización y migración de servidores y cargas de trabajo. • Configuración del almacenamiento local. • Implementación de soluciones de almacenamiento empresarial. • Implementación de espacios de almacenamiento y desduplicación de datos. • Instalación y configuración de Hyper-V y máquinas virtuales. • Implementación y administración de contenedores de Windows y Hyper-V. • Descripción general de alta disponibilidad y recuperación de desastres. • Implementación de clúster de conmutación por error. • Implementación de clúster de conmutación por error con Windows Server 2016 Hyper-V. • Implementación de equilibrio de carga de red. • Creación y administración de imágenes de implementación. • Administración, monitoreo y mantenimiento de instalaciones de máquinas virtuales.
<p>Curso: Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner Número de asistentes: 6 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: CDFE – Certified Digital Forensics Examiner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Computadora para Incidentes Forenses. • Proceso de Investigación. • Conceptos de almacenamiento de disco OS. • Adquisición y Análisis Digital. • Protocolos de examen forense. • Protocolos de pruebas digitales. • Teoría TPI. • Presentación de la Evidencia Digital. • Informática Forense Protocolos de laboratorio. • Técnicas de Procesamiento CF. • Reporte forense digital. • Specialized Artifact Recovery. • eDiscovery y ESI. • Teléfono celular forense. • USB forense. • Manejo de Incidentes.
<p>Curso: Curso en recuperación de desastres Número de asistentes: 20 participantes Duración: 32 horas Examen de certificación: DRE -</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenido al entrenamiento de recuperación de desastres • Análisis de Impacto en el Negocio • Análisis de riesgos • Fase de Diseño y Desarrollo (Estrategias BCP) • Estrategias de recuperación de TI

<p>Ingeniero de recuperación de desastres certificado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fase de Implementación • Pruebas y ejercicio • Mantenimiento y Actualización. • Pandemias • Estudios de caso y plantillas
<p>Curso: Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO) Número de asistentes: 20 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: CISSO - Oficial de seguridad de sistemas de información certificado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de riesgos • Gestión de la seguridad • Identificación y autenticación • Control de acceso • Modelos de seguridad y criterios de evaluación • Seguridad de Operaciones • Evaluaciones de vulnerabilidad • Criptografía simétrica y hash • Conexiones de red • Protocolos y dispositivos de red • Telefonía, VPNs y Wireless • Arquitectura de seguridad y ataques. • Seguridad del desarrollo de software • Seguridad de la base de datos y desarrollo del sistema • Malware y ataques de software • Continuidad de Negocio • Recuperación de desastres • Gestión de incidentes, derecho y ética • Seguridad física
<p>Curso: Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060) Número de asistentes: 4 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: Colaboración CCNA (examen 2010-060)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir las características de una solución de comunicaciones unificadas de Cisco • Provisión de usuarios finales y dispositivos asociados • Configurar mensajería de voz y presencia • Mantenimiento del sistema de comunicaciones unificadas de Cisco • Proporcionar soporte al usuario final
<p>Curso: Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065) Número de asistentes: 4 participantes Duración: 40 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los componentes y arquitecturas de las soluciones de Cisco Business Video • Implementar puntos finales de colaboración de Cisco • Implementar puntos finales de Cisco TelePresence • Implementar conferencias multipunto en puntos finales de colaboración de Cisco • Implementar Cisco Digital Media Players

<p>Examen de certificación: Cisco Video Network Specialist (examen 2010-065)</p>	
<p>Curso: Curso Certificado defensor de red (CND) Número de asistentes: 4 participantes Duración: 40 horas Examen de certificación: Certified Network Defender (CND), (312-38 EXAMEN ECC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de redes informáticas y defensa • Amenazas de seguridad de red, vulnerabilidades y ataques • Controles de seguridad de red, protocolos y dispositivos • Diseño e implementación de políticas de seguridad de red • Seguridad física • Configuración y administración de firewall seguro • Configuración y gestión segura de IDS • Configuración y gestión seguras de VPN • Defensa de red inalámbrica • Monitoreo y análisis de tráfico de red • Gestión de riesgos de red y vulnerabilidad • Copia de seguridad y recuperación de datos • Respuesta y gestión de incidentes de red
<p>Curso: Certificación ISTQB Tester Foundation Número de asistentes: 15 participantes Duración: 24 horas Examen de certificación: ISTQB Certified Tester Foundation Level</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Pruebas • Pruebas a través del Ciclo de Vida del Software • Técnicas Estáticas • Técnicas de Diseño de Pruebas • Gestión de Pruebas • Herramientas de Pruebas
<p>Curso: Certificación ISTQB Test Analyst (CTAL-TA) Número de asistentes: 18 participantes Duración: 32 horas Examen de certificación: ISTQB Certified Tester Advanced Level</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de prueba • Gestión de pruebas • Técnicas de prueba • Probando las características de calidad del software. • Revisiones • Gestión de defectos • Herramientas de pruebas
<p>Curso: MicroStrategy Certified Master Analyst (MCMA) Número de asistentes: 7 participantes Duración: 80 horas Examen de certificación: MicroStrategy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la arquitectura de un proyecto • Elaboración de informes de análisis avanzados • Documentos avanzados: interactividad y unión de conjuntos de datos • Aplicaciones móviles avanzadas • Extracción de datos y análisis predictivos • Análisis de seguridad empresarial avanzado

Asimismo, cada informe deberá contener los siguientes documentos:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Plan de capacitación aprobado (7 días posteriores al inicio del proyecto)• Material de capacitación• Temarios |
| <ul style="list-style-type: none">• Lista de asistencia• Cuadro de notas• Informe de capacitación• Diploma de participación emitido por el oferente a los asistentes por completar el curso.• Certificados oficiales del fabricante, una vez aprobado el examen de certificación. |

Los productos como resultado del servicio y que correspondan a documentación deben ser escritos en idioma español y entregados en formato digital editable Word, Excel, Power Point o Project, según corresponda.

1.2 ejecución de la capacitación

- Material digital del curso para cada asistente, casos de estudio y ejemplos de exámenes si aplica y diploma de participación emitido por el oferente a los asistentes por completar el curso.

Informe de resultados de la transferencia de conocimientos que contenga:

- Nombre y código del curso, horario y temario.
- Listado de asistencia firmado por los asistentes. c.
- Evaluación de diagnóstico de conocimientos de asistentes.
- Evaluación de conocimientos adquiridos.
- Evaluación del instructor por parte de los asistentes.
- Examen de certificación si aplica.

2. La empresa deberá presentar Informes de acuerdo a la ejecución de los servicios, de conformidad a las actividades detalladas en cada curso o certificación.
3. La empresa deberá presentar un Informe Final de los servicios prestados, con resumen de los logros alcanzados y recomendaciones en el desarrollo de actividades programadas y ejecutadas según Contrato.
4. Todos los informes esperados deben ser entregados en versión impresa original y una (1) copia, adicionalmente entregar versión digital editable.

DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de los servicios es de ocho meses (8) se realizará en la ciudad de Tegucigalpa-Honduras, en la modalidad presencial según las disposiciones del SAR, tiempo en el que la empresa cumplirá con las actividades previstas en los objetivos y alcance de los servicios.

METODOLOGÍA

Los cursos se desarrollarán en modalidad presencial, impartidos por expertos en cada uno de los temas. El proveedor facilitará los exámenes de certificación oficiales del fabricante de cada uno de los cursos solicitados.

Los participantes deberán cumplir las políticas de la Dirección Nacional de Talento Humano, relacionadas con las capacitaciones, certificaciones y compromisos con la institución.

Cada participante recibirá documentos y asignaciones para complementar el conocimiento fuera del horario del curso, los cuales pueden ser ofrecidos a través de plataformas o herramientas virtuales facilitadas por el proveedor.

RECURSOS Y FACILIDADES

El SAR proporcionará las siguientes facilidades físicas:

- Sala de capacitación para los participantes.
- Servicios de internet
- Proyector multimedia con pantalla
- Aire acondicionado y debida iluminación.

El oferente deberá proporcionar:

- Todo el material oficial de los cursos en digital y en idioma español
- Exámenes oficiales para obtener certificaciones.
- Aplicación de los exámenes para las certificaciones.

SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

El seguimiento y supervisión de la ejecución de los servicios estará bajo la responsabilidad de la directora de la DNT. El oferente será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.

PERFIL DE LA EMPRESA

1. Experiencia

1.1 Experiencia General

Experiencia en capacitaciones en las modalidades de cursos presenciales y/o cursos en la metodología de e-Learning. Se requiere como mínimo indicar haber impartido capacitaciones en los últimos tres años en el sector público o privado de la región latinoamericana.

2. Personal clave y competencias para el trabajo.

2.1 Instructor

2.1.1 Formación Académica

- Título profesional universitario en Ingeniería en Sistemas, Licenciatura en Informática o afines.
- El instructor deberá contar con certificación del curso a impartir.

2.1.2 Experiencia Específica

- Cada uno de los Instructores deberá de acreditar su experiencia en que ha impartido al menos 2 veces el curso en mención.

3. Plan de Capacitación

- El proveedor deberá de presentar un cronograma de capacitación, pero este deberá ser flexible para ser consensuado con la DNT, al momento de la adjudicación.
- Flexibilidad de horario: sujeto a coordinación y aprobación de SAR.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: COSTOS Y REMUNERACIONES

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo Nro. BID/BL-HO 3541, “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”.

Duración de los Servicios: Ocho (8) meses.

Los pagos se realizarán contra la presentación de los informes, debidamente aprobados por la DNT y autorizados por las máximas autoridades del SAR.

Las fechas definitivas de los cursos serán discutidas y aprobadas por DNT en base a las cargas laborales de los participantes, debidamente establecidas con anticipación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Matriz de Evaluación

Ítem	Requerimiento técnico	Cumplimiento		
		Cumple	No cumple	Variación
Curso tipo 1: Cursos en Arquitectura				
1.1	TOGAF nivel 1 Fundamentos			
Temario	Conceptos base de la arquitectura empresarial			
	Conceptos clave y la terminología utilizada en TOGAF® 9.1			
	El concepto del “Continuum Empresarial” su finalidad y sus partes constituyentes			
	El ciclo del Método de Desarrollo de la Arquitectura (ADM) y los objetivos de cada fase			
	Cómo cada fase ciclo de ADM contribuye al éxito de la arquitectura empresarial.			
	Examen oficial para 20 participantes: TOGAF 9.1 Foundation			
1.2	TOGAF nivel 2 Certificado			
Temario	Cómo aplicar las fases de ADM en el desarrollo de una arquitectura empresarial			
	Cómo aplicar Gobierno de Arquitectura en el desarrollo de una arquitectura empresarial			
	Cómo aplicar bloques de construcción			
	Gestionando Grupos de interés			
	Cómo aplicar un Metamodelo de contenido			
	Cómo aplicar las técnicas que TOGAF recomienda al desarrollar Arquitecturas			
	Aplicando el Modelo Técnico de Referencia (TRM) y cómo personalizarlo			
	Cómo una Arquitectura puede dividirse para satisfacer necesidades específicas			
	El propósito del Repositorio de Arquitectura			
	Cómo aplicar iteración y los diferentes niveles de la arquitectura con el ADM			
	Cómo adaptar el ADM para la seguridad			
	SOA como un estilo de la arquitectura			
	El papel de los modelos de madurez en arquitectura			
	Examen oficial para 20 participantes: TOGAF 9.1 Certified			
Curso tipo 2: Cursos en Herramientas Microsoft				
2.1	C# Avanzado			
Temario	Describir la sintaxis central y las características de Visual C #.			
	Crear métodos, manejar excepciones y describir los requisitos de monitoreo de aplicaciones a gran escala.			

	Implementar la estructura básica y los elementos esenciales de una aplicación de escritorio típica.			
	Crear clases, definir e implementar interfaces, y crear y usar colecciones genéricas.			
	Usar la herencia para crear una jerarquía de clases y para extender una clase de .NET Framework.			
	Leer y escribir datos utilizando entrada / salida de archivos y flujos, y serialice y deserialice datos en diferentes formatos.			
	Crear y usar un modelo de datos de entidad para acceder a una base de datos y use LINQ para consultar datos.			
	Acceder y consultar datos remotos utilizando los tipos en el espacio de nombres de System.Net y WCF Data Services.			
	Construir una interfaz gráfica de usuario usando XAML.			
	Mejorar el rendimiento y el tiempo de respuesta de las aplicaciones mediante el uso de tareas y operaciones asíncronas.			
	Integrar bibliotecas no administradas y componentes dinámicos en una aplicación de Visual C #.			
	Examinar los metadatos de los tipos mediante la reflexión.			
	Cifrar y descifrar datos mediante el cifrado simétrico y asimétrico.			
	Examen oficial para 25 participantes: 70-483: Programming in C #			
2.2	Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3			
Temario	Cómo usar Visual Studio 2017 para crear y ejecutar una aplicación web.			
	Describir las nuevas características de HTML5 y crear y diseñar páginas HTML5.			
	Agregue interactividad a una página HTML5 usando JavaScript.			
	Crear formularios HTML5 utilizando diferentes tipos de entrada y validar las entradas del usuario utilizando atributos HTML5 y código JavaScript.			
	Enviar y recibir datos desde y hacia un origen de datos remoto mediante el uso de objetos XMLHttpRequest y Fetch API.			
	Estilo HTML5 páginas utilizando CSS3.			
	Crear código JavaScript bien estructurado y fácil de mantener.			
	Escribir el código JavaScript moderno y use babel para hacerlo compatible con todos los navegadores.			
	Usar API HTML5 comunes en aplicaciones web interactivas.			
	Crear aplicaciones web que admitan operaciones sin conexión.			
	Crear páginas web HTML5 que puedan adaptarse a diferentes dispositivos y factores de forma.			
	Agregar gráficos avanzados a una página HTML5 utilizando elementos de Canvas y utilizando gráficos vectoriales escalables.			
	Mejorar la experiencia del usuario agregando animaciones a una página HTML5.			

	Usar Web Sockets para enviar y recibir datos entre una aplicación web y un servidor.			
	Mejorar la capacidad de respuesta de una aplicación web que realiza operaciones de larga duración mediante el uso de procesos de trabajador web.			
	Usar WebPack para empaquetar aplicaciones web para producción.			
	Ejercicios y Pruebas			
	Examen oficial para 10 participantes: 70-480: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3			
2.3	Identidad con Windows Server 2016			
Temario	Instalar y configurar controladores de dominio.			
	Administrar objetos en AD DS usando herramientas gráficas y Windows PowerShell.			
	Implementar AD DS en entornos complejos.			
	Implementar sitios de AD DS, y configure y administre la replicación.			
	Implementar y administrar objetos de directiva de grupo (GPO).			
	Administrar la configuración del usuario mediante el uso de GPO.			
	Asegurar AD DS y cuentas de usuario.			
	Implementar y administrar una jerarquía de autoridad de certificación (CA) con AD CS.			
	Implementar y gestionar certificados.			
	Implementar y administrar AD FS.			
	Implementar y administrar Active Directory Rights Management Services (AD RMS).			
	Implementar la sincronización entre AD DS y Azure AD.			
	Supervisar, resuelva los problemas y establezca la continuidad comercial para los servicios de AD DS.			
	Examen oficial para 5 participantes: Examen 70-742: Identity with Windows Server 2016.			
2.4	Habilitar y Manejar Office 365			
Temario	Implementar y configurar Office 365 y planificar una implementación piloto.			
	Administrar usuarios, grupos y licencias de Office 365 y configurar la administración delegada.			
	Planificar y configurar la conectividad del cliente a Office 365.			
	Planificar y configurar la sincronización de directorios entre Azure AD y AD DS local.			
	Planificar e implementar Office 365 ProPlus.			
	Planificar y administrar los destinatarios y los permisos de Exchange Online.			

	Planificar y configurar los servicios de Exchange Online.			
	Planificar e implementar Skype Empresarial.			
	✓ Planificar y configurar SharePoint Online.			
	Planificar y configurar una solución de colaboración de Office 365 que incluya los grupos Yammer Enterprise, OneDrive para empresas y Office 365.			
	Planificar y configurar la integración entre Office 365 y Microsoft Azure Information Protection, y configurar las funciones de conformidad en Office 365.			
	Supervisar y revisar los servicios de Office 365 y solucionar los problemas de Office 365.			
	Planificar e implementar la federación de identidades entre AD DS local y Azure AD.			
	Examen oficial para 5 participantes: Examen 70-347: Enabling Office 365 Services.			
2.5	Administrar infraestructura de base de datos SQL.			
Temario	Autenticar y autorizar a los usuarios.			
	Asignar roles de servidor y base de datos			
	Autorizar a los usuarios para acceder a los recursos.			
	Proteger los datos con encriptación y auditoría.			
	Describir los modelos de recuperación y las estrategias de copia de seguridad.			
	Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server			
	Restaurar bases de datos de SQL Server			
	Automatizar la gestión de bases de datos			
	Configurar seguridad para el agente de SQL Server.			
	Gestionar alertas y notificaciones.			
	Gestionando SQL Server utilizando PowerShell			
	Rastrear el acceso a SQL Server			
	Monitorear una infraestructura de SQL Server			
	Solucionar problemas de una infraestructura de SQL Server			
	Importar y exportar datos			
	Examen oficial para 4 participantes: Examen 70-764: Administering a SQL Database Infrastructure.			
2.6	Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016.			
Temario	Instalación, actualización y migración de servidores y cargas de trabajo.			
	Configuración del almacenamiento local.			
	Implementación de soluciones de almacenamiento empresarial.			
	Implementación de espacios de almacenamiento y deduplicación de datos.			

	Instalación y configuración de Hyper-V y máquinas virtuales.			
	Implementación y administración de contenedores de Windows y Hyper-V.			
	Descripción general de alta disponibilidad y recuperación de desastres.			
	Implementación de clúster de conmutación por error.			
	Implementación de clúster de conmutación por error con Windows Server 2016 Hyper-V.			
	Implementación de equilibrio de carga de red.			
	Creación y administración de imágenes de implementación.			
	Administración, monitoreo y mantenimiento de instalaciones de máquinas virtuales.			
	Examen oficial para 5 participantes: Examen 70-740: Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016.			
Curso tipo 3: Cursos en calidad de software				
3.1	Certificación ISTQB Tester Foundation			
Temario	Fundamentos de Pruebas			
	Pruebas a través del Ciclo de Vida del Software			
	Técnicas Estáticas			
	Técnicas de Diseño de Pruebas			
	Gestión de Pruebas			
	Herramientas de Pruebas			
	Examen oficial para 15 participantes: ISTQB Certified Tester Foundation Level.			
3.2	Certificación ISTQB Test Analyst (CTAL-TA)			
Temario	Proceso de prueba			
	Gestión de pruebas			
	Técnicas de prueba			
	Probando las características de calidad del software.			
	Revisiones			
	Gestión de defectos			
	Herramientas de pruebas			
	Examen oficial para 18 participantes: ISTQB Certified Test Analyst			
Curso tipo 4: Cursos en seguridad				
4.1	Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner			
Temario	Introducción			
	Computadora para Incidentes Forenses.			
	Proceso de Investigación.			
	Conceptos de almacenamiento de disco OS.			

	Adquisición y Análisis Digital.			
	Protocolos de examen forense.			
	Protocolos de pruebas digitales.			
	Teoría TPI.			
	Presentación de la Evidencia Digital.			
	Informática Forense Protocolos de laboratorio.			
	Técnicas de Procesamiento CF.			
	Reporte forense digital.			
	Specialized Artifact Recovery.			
	eDiscovery y ESI.			
	Teléfono celular forense.			
	USB forense.			
	Manejo de Incidentes.			
	Examen oficial para 6 participantes: CDFE – Certified Digital Forensics Examiner.			
4.2	Curso en recuperación de desastres			
Temario	Bienvenido al entrenamiento de recuperación de desastres			
	Análisis de Impacto en el Negocio			
	Análisis de riesgos			
	Fase de Diseño y Desarrollo (Estrategias BCP)			
	Estrategias de recuperación de TI			
	Fase de Implementación			
	Pruebas y ejercicio			
	Mantenimiento y Actualización.			
	Pandemias			
	Estudios de caso y plantillas			
	Examen oficial para 20 participantes: DRE - Ingeniero de recuperación de desastres certificado			
4.3	Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)			
Temario	Gestión de riesgos			
	Gestión de la seguridad			
	Identificación y autenticación			
	Control de acceso			
	Modelos de seguridad y criterios de evaluación			
	Seguridad de Operaciones			
	Evaluaciones de vulnerabilidad			
	Criptografía simétrica y hash			
	Conexiones de red			

	Protocolos y dispositivos de red			
	Telefonía, VPNs y Wireless			
	Arquitectura de seguridad y ataques.			
	Seguridad del desarrollo de software			
	Seguridad de la base de datos y desarrollo del sistema			
	Malware y ataques de software			
	Continuidad de Negocio			
	Recuperación de desastres			
	Gestión de incidentes, derecho y ética			
	Seguridad física			
	Examen oficial para 20 participantes: CISSO - Oficial de seguridad de sistemas de información certificado			
Curso tipo 5: Cursos en telecomunicaciones				
5.1	Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)			
Temario	Describir las características de una solución de comunicaciones unificadas de Cisco			
	Provisión de usuarios finales y dispositivos asociados			
	Configurar mensajería de voz y presencia			
	Mantenimiento del sistema de comunicaciones unificadas de Cisco			
	Proporcionar soporte al usuario final			
	Examen oficial para 4 participantes: Colaboración CCNA (examen 2010-060)			
5.2	Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)			
Temario	Describir los componentes y arquitecturas de las soluciones de Cisco Business Video			
	Implementar puntos finales de colaboración de Cisco			
	Implementar puntos finales de Cisco TelePresence			
	Implementar conferencias multipunto en puntos finales de colaboración de Cisco			
	Implementar Cisco Digital Media Players			
	Examen oficial para 4 participantes: Cisco Video Network Specialist (examen 2010-065)			
5.3	Curso interconexión de dispositivos de red de Cisco, parte 1 (ICND1 100-105)			
Temario	Fundamentos de redes informáticas y defensa			
	Amenazas de seguridad de red, vulnerabilidades y ataques			
	Controles de seguridad de red, protocolos y dispositivos			

	Diseño e implementación de políticas de seguridad de red			
	Seguridad física			
	Configuración y administración de firewall seguro			
	Configuración y gestión segura de IDS			
	Configuración y gestión seguras de VPN			
	Defensa de red inalámbrica			
	Monitoreo y análisis de tráfico de red			
	Gestión de riesgos de red y vulnerabilidad			
	Copia de seguridad y recuperación de datos			
	Respuesta y gestión de incidentes de red			
	Examen oficial para 4 participantes: Certified Network Defender (CND), (312-38 EXAMEN ECC)			
Curso tipo 6: Cursos en herramienta MicroStrategy				
6.1	MicroStrategy Certified Master Analyst (MCMA)			
Temario	Diseño de la arquitectura de un proyecto			
	Elaboración de informes de análisis avanzados			
	Documentos avanzados: interactividad y unión de conjuntos de datos			
	Aplicaciones móviles avanzadas			
	Extracción de datos y análisis predictivos			
	Análisis de seguridad empresarial avanzado			
	Examen oficial para 7 participantes: MicroStrategy Certified Master Analyst (MCMA)			
	EMPRESA			
Experiencia Empresa	Experiencia en capacitaciones en las modalidades de cursos presenciales y/o cursos en la metodología de e-Learning. Se requiere como mínimo indicar haber impartido capacitaciones en los últimos tres años en el sector público o privado de la región latinoamericana.			
	INSTRUCTOR			
Experiencia Instructor	Profesional universitario en Ingeniería en Sistemas, Licenciatura en Informática o afines. Contar con el Certificación del curso a impartir. Acreditar experiencia en que ha impartido al menos 2 veces el curso en mención.			

OTROS REQUERIMIENTOS

Ítem	Requerimiento técnico	Cumplimiento		
		Cumple	No cumple	Variación
Material	Deberá brindar material didáctico Oficial del Fabricante en idioma español, físico y digital para cada uno de los participantes El idioma de la capacitación deberá ser en español.			
	Los participantes deberán ser acreditados al final del proceso con un diploma de aprobación del curso y en el caso de reprobar el examen con un diploma de participación.			
Recursos Plan de capacitación	El proveedor deberá de presentar un cronograma de capacitación, pero este deberá ser flexible para ser consensuado con la DNT, al momento de la adjudicación.			
	Las fechas definitivas de los cursos serán discutidas y aprobadas por DNT en base a las cargas laborales de los participantes, debidamente establecidas con anticipación.			

PARTE 3. Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Índice de Cláusulas

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)	97
1. Disposiciones Generales	97
1.1 Definiciones.....	97
1.2 Prácticas Prohibidas	98
1.3 Elegibilidad	105
1.4 Ley Aplicable	106
1.5 Idioma.....	106
1.6 Notificaciones.....	106
1.7 Lugar donde se Prestarán los Servicios.....	106
1.8 Representantes Autorizados	106
1.9 Inspección y Auditoria por Parte del Banco.....	107
1.10 Impuestos y Derechos	107
1.11 Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	107
1.12 Derechos de Autor.....	107
1.13 Cesión.....	107
2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Terminación del Contrato	107
2.1 Entrada en Vigor del Contrato.....	107
2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios.....	108
2.2.1 Programa	108
2.2.2 Fecha de Inicio	108
2.3 Terminación del Contrato.....	108
2.4 Modificaciones	108
2.5. Fuerza Mayor	108
2.5.1 Definición.....	108
2.5.2 Incumplimiento del Contrato	108
2.5.3 Prórroga de Plazos.....	108
2.5.4 Pagos	108
2.6 Terminación.....	108
2.6.1 Por el Contratante.....	109
2.6.2 Por el Proveedor de Servicios	109
2.6.3 Suspensión de Financiamiento	110
2.6.4 Pago a la terminación del Contrato	110
3. Obligaciones del Proveedor de Servicios	110
3.1 Generalidades	110
3.2 Conflicto de Intereses.....	111
3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.	111
3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades	111
3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles.....	111

3.3	Confidencialidad	112
3.4	Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios.....	112
3.5	Acciones del Proveedor de Servicios que Requieren la Aprobación Previa del Contratante	112
3.6	Obligación de Presentar Informes	112
3.7	Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios	112
3.8	Liquidación.....	113
3.8.1	Liquidación de Daños y Perjuicios.....	113
3.8.2	Corrección por Exceso de Pago	113
3.8.3	Sanción por falta de cumplimiento.....	113
3.9	Garantía de Cumplimiento del Contrato	113
4.	Personal del Proveedor de Servicios	114
4.1	Descripción del Personal	114
4.2	Remoción y/o Sustitución del Personal.....	114
5.	Obligaciones del Contratante	114
5.1	Asistencia y Exenciones.....	114
5.2	Modificación de la Ley Aplicable	114
5.3	Servicios y Facilidades	115
6.	Pagos al Proveedor de Servicios	115
6.1	Remuneración a Suma Alzada	115
6.2	Precio de Contrato	115
6.3	Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos.....	115
6.4	Anticipo, Términos y Condiciones de Pago	115
6.4.1	Anticipo.....	115
6.4.2	Términos y Condiciones de Pago.....	116
6.5	Intereses sobre Pagos Atrasados.....	116
6.6	Ajuste de Precios	116
6.7	Tarifas Diarias	117
7.	Control de Calidad	117
7.1	Identificación de Defectos.....	117
7.2	Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento	117
8.1	Solución Amigable	118
8.2	Solución de controversias.....	118
9.1	Cesión.....	119

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) **“Conciliador”** es la persona nombrada conjuntamente con el Contratante y el Proveedor de Servicios **indicada en las CEC**, para solucionar las controversias en la primera instancia, según lo estipulado en las Cláusula 8.2 de las CGC y conforme al presente;
- (b) **“Programa de Actividades”** es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta;
- (c) **“Banco”** significa el Banco Interamericano de Desarrollo o cualquier fondo administrado por el BID;
- (d) **“Fecha de Terminación”** significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (e) **“Contrato”** es el documento contenido en el Formulario de Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 2 del Contrato firmado, cuyo nombre y número **se indicará en las CEC**;
- (f) **“Precio de Contrato”** significa el precio que va a ser pagado por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6 de estas CGC;
- (g) **“Tarifas Diarias”** significa el costo del trabajo diario realizado por el proveedor sujeto a pago periódico, el cual incluye el pago para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración;
- (h) El **“Contratante” indicado en los CEC**, significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (i) **“Moneda extranjera”** significa cualquier moneda diferente a la moneda local;

- (j) **“CGC”** significa Condiciones Generales del Contrato;
- (k) **“País Prestatario”** significa Honduras;
- (l) **“Moneda local”** significa el Lempira;
- (m) **“Miembro”** en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad (APCA), significa cualquiera de las firmas; **“Miembros”** significa todas las firmas, y **“Miembro Responsable” indicado en las CEC**, significa la firma especificada en el Contrato para actuar en nombre de la APCA para ejercitar todos los derechos y obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;
- (n) **“Parte”** significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y **“Partes”** significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (ñ) **“Personal”** significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (o) **“Proveedor de Servicios” indicado en las CEC**, es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (p) **“Oferta del Proveedor de Servicios”** significa el documento de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (q) **“CEC”** significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales se pueden modificar o complementar las CGC;
- (r) **“Especificaciones”** significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios en los términos solicitados por el Contratante;
- (s) **“Servicios”** significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Programa de Actividades con base en las especificaciones técnicas incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios;
- (t) **“Subcontratista”** significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4 de las CGC.

1.2 Prácticas Prohibidas

- 1.2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas,

entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar

⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.2.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o

servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario

deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en la Cláusula 1.2 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia

especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2.3 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el

Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.2.1 (b).

1.3 Elegibilidad

1.3.1 El Proveedor de servicios y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor de servicios o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

1.3.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos

1.3.3 En caso que el contrato de prestación de servicios incluya el suministro de Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el BID deben tener su origen en cualquier país miembro del BID. Los bienes se originan en un país miembro del BID si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del BID. Un bien es producido

cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el BID considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

- 1.4 Ley Aplicable** El Contrato se regirá por la Ley Hondureña.
- 1.5 Idioma** El idioma del Contrato será el español.
- 1.6 Notificaciones** Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal modificación, solicitud o aprobación cuando se haya entregado en mano a un representante autorizado de la Parte a la que está dirigida la comunicación, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama fax a dicha Parte a la dirección **especificada en las CEC**.
- 1.7 Lugar donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en la Sección VI Programa de Actividades, en concordancia con la Sección VII Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, se cumplirá en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.
- 1.8 Representantes Autorizados** Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

- 1.9 Inspección y Auditoría por Parte del Banco** El Proveedor de Servicios permitirá y deberá realizar las gestiones necesarias para que el y sus Subcontratistas permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen sus cuentas y registros relacionados con la ejecución de los Servicios, y que los audite a través de auditores nombrados por el Banco, si así lo requiere el Banco.
- 1.10 Impuestos y Derechos** El Proveedor de Servicios, el Subcontratista y su Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.
- 1.11 Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)** Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato. Para tal efecto cada uno de los miembros de la APCA podrán: a) firmar de manera individual el Formulario de contrato; o b) designar a un representante común, si así se estipula en las CEC, mediante instrumento público con autoridad para comprometer a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Contratante.
- 1.12 Derechos de Autor** Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Contratante por el Proveedor de Servicios, seguirán siendo de propiedad del Proveedor de Servicios. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Proveedor de Servicios por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos material seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
- 1.13 Cesión** Ni el Contratante ni el Proveedor de Servicios podrán ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto por los derechos de cobro⁵, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito del Contratante.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Terminación del Contrato

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes u otra fecha posterior establecida en las CEC.

⁵ Se refiere a la posibilidad de ceder a un tercero el cobro y recibir el pago.

2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios

Antes del comienzo de los servicios, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un Programa de Trabajo que muestre las metodologías con base en el Programa de Actividades.

2.2.1 Programa

Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa aprobado y sus actualizaciones.

2.5.2 Incumplimiento del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento

]

(

(

2.3 Terminación del Contrato

,

(

(

,

(

,

,

(

(

(

(

2.5.3 Prórroga de

(

(

Plazos

l

(

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato podrá extenderse por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

]

;

l

(

(

,

2.5.4 Pagos

Cuando la prestación del servicio se vea interrumpida por un evento de fuerza mayor reconocido por el Contratante, el Contratante podrá suspender el pago por el periodo de fuerza mayor. En tal situación el Contratante o el Proveedor de Servicio tienen derecho de terminar de forma unilateral el contrato por razones de fuerza mayor.

2.6 Terminación

El Contratante podrá, dar por terminado el Contrato dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de una notificación por escrito al Proveedor de Servicios, después de la ocurrencia de

cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula.

2.6.1 Por el Contratante

- a) si el Proveedor de Servicios no subsana el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de treinta (30) días; o
si, a juicio del Contratante, el Proveedor de Servicios ha participado en prácticas prohibidas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. En los términos previstos en la cláusula 1.2 de las CGC.
- d) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;
- e) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 de las CGC y las CEC.

Terminación por Conveniencia: el Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor de Servicios, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor de Servicios en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

2.6.2 Por el Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de veinte (20) días de anticipación, podrá terminar este contrato cuando se produzca y acredite ante el Contratante cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula 2.6.2;

- a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 8, dentro de los veinte (20) días

siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o

- b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de treinta (30) días.

2.6.3 Suspensión de Financiamiento

En el caso de que el Banco suspenda el préstamo o desembolso del crédito otorgado al Contratante, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor de Servicio:

- a) El Contratante está obligado a notificar al Proveedor de Servicio de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco.
- b) Si el Proveedor del Servicio no ha recibido algunas sumas que se le adeuden dentro del periodo establecido en las Condiciones Especiales del Contrato y de conformidad con la cláusula 6.5, el Proveedor de Servicio podrá emitir inmediatamente una notificación para terminar el Contrato en el plazo de 15 días.

2.6.4 Pago a la terminación del Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación;
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a), (b), (d), (e), (f) de la Cláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal.

3. Obligaciones del Proveedor de Servicios

3.1 Generalidades

El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos

del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes

3.2 Conflicto de Intereses

El Proveedor de Servicios debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.

La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.

3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades

El Proveedor de Servicios acuerda que durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios así como sus socios ni tampoco ningún Subcontratista y ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios materia del presente contrato (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos, en caso contrario serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Proveedor de Servicios para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles

Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

(a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;

(b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato;

(c) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

- 3.3 Confidencialidad** Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, salvo que se especifique algún plazo mayor en las CEC, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
- 3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios** El Proveedor de Servicios (a) contratará, mantendrá y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que **se indican en las CEC**; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
- 3.5 Acciones del Proveedor de Servicios que Requieren la Aprobación Previa del Contratante** El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:
- a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios;
 - b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice B ("Personal Clave y Subcontratistas");
 - c) cambiar el Programa de Actividades; y
 - d) cualquier otra acción que pueda estar **especificada en las CEC**.
- 3.6 Obligación de Presentar Informes** El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice A en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.
- 3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios** Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC

se **indicará** cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos, programas de computación y/o licencias en el futuro.

3.8 Liquidación

3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios

El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso en la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto **definido en las CEC**. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.

3.8.2 Corrección por Exceso de Pago

Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5 de las CGC.

3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento

Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará de conformidad con lo establecido en la cláusula 7.2 de las CGC.

3.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato

El Proveedor de Servicios proporcionará una Garantía de Cumplimiento del Contrato al Contratante a más tardar 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá expedirse en un monto y forma que se establece en las **CEC** y por un banco o fiador aceptable para el Contratante y deberá ser determinada en los tipos y proporciones de monedas en que el Precio de Contrato será pagadero. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días siguientes, contados a partir de la emisión del certificado de terminación de los servicios en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento.

Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Contratante como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor de Servicios en virtud del Contrato.

La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Contratante en las CEC, u en otro formato aceptable al Contratante.

4. Personal del Proveedor de Servicios

- 4.1 Descripción del Personal** En el Apéndice B se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Proveedor de Servicios, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subcontratistas enumerados por cargo y nombre en el Apéndice B.
- 4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal**
- a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada, previa aprobación por parte del Contratante.
 - b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer un delito, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.
 - c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Asistencia y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el País Prestatario otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo **especificado en las CEC**.
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la

disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2 (a) o (b), según sea el caso.

5.3 Servicios y Facilidades

El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios y facilidades señalados bajo el Apéndice E.

6. Pagos al Proveedor de Servicios

6.1 Remuneración a Suma Alzada

La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija, a menos que se indique lo contrario en las CEC, incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de Servicios al ejecutar los Servicios descritos en la Sección VI, Programa de Actividades y Sección VII, Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseños. Excepto lo estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio de Contrato

- (a) El precio a pagar en moneda local se **estipula en las CEC**.
- (b) El precio a pagar en moneda extranjera se **estipula en CEC**

6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos

6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerde en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices C y D.

6.3.2 **[OPCIONAL]**: El Proveedor de Servicios recibirá el pago de Compensaciones e Incentivos, si así se estipula en las CEC y según el apéndice de Compensaciones e Incentivos

6.4 Anticipo, Términos y Condiciones de Pago

6.4.1 Anticipo

Si así se establece en las CEC el Contratante otorgara al Proveedor de Servicio un anticipo por el monto **estipulado en las CEC** en la fecha también **estipulada en las CEC**, contra la presentación por el Proveedor de Servicios de una Garantía Bancaria Incondicional emitida en la forma y por un banco aceptable para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía será

por el valor total del anticipo y deberá permanecer vigente hasta que el anticipo otorgado haya sido reembolsado, pero el monto de la garantía será reducido progresivamente en los montos reembolsados por el Proveedor de Servicios. El anticipo no devengará intereses.

El anticipo será reembolsado en los términos **previstos en las CEC**.

6.4.2 Términos y Condiciones de Pago

Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos **establecida en las CEC**. Los pagos deberán hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las CEC para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados

Si el Contratante se demora en los pagos más de quince (15) días después de la fecha de pago **establecida en las CEC**, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de retraso a la tasa **fijada en las CEC**.

6.6 Ajuste de Precios

6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente **si las CEC lo estipulan**. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Anticipo, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

Donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

A_c , B_c y C_c son los coeficientes especificados en las CEC, que representan: A_c la porción no ajustable; B_c la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y C_c la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

L_{mc} es el índice prevaleciente al primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y L_{oc} es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

Imc es el índice prevaleciente al primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y Ioc es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

6.7 Tarifas Diarias

6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.

6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.8 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.

6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá ser remunerado por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de Calidad

7.1 Identificación de Defectos

El Contratante deberá inspeccionar el cumplimiento de los servicios tal como se **indica en las CEC**, y notificar al Proveedor de Servicios acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha inspección no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto. El periodo para identificación de defectos será el indicado en las **CEC**.

7.2 Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento

(a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.

- (b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado en la comunicación escrita por parte del Contratante.
- (c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento misma que se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

8. Solución de Controversias

8.1 Solución Amigable

8.1.1 El Contratante y el Proveedor de Servicios harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Cualquier desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en relación al Contrato o a la prestación del Servicio, durante la ejecución del Servicio o después de la terminación de la vigencia del Contrato hasta la cancelación de la Garantía de Cumplimiento, la disputa deberá ser enviada o remitida al Conciliador establecido en las **CEC, párrafo 1.1. a)**, dentro de los catorce (14) días siguientes de la notificación del desacuerdo de una parte con relación a la otra.

8.2.2 El Conciliador debe presentar su decisión dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la presentación de la controversia.

8.2.3 Los honorarios del Conciliador deben ser por hora según lo **previsto en las CEC**, junto con los gastos reembolsables de los tipos **especificados en la CEC**. El costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el proveedor de los servicios, cualquiera sea la decisión del Conciliador. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del Conciliador a un árbitro dentro de los veintiocho (28) días de la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes refiere la controversia a arbitraje dentro de los siguientes veintiocho (28) días, la decisión del Conciliador será definitiva y vinculante.

8.2.4 El arbitraje se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento de arbitraje **estipulado en las CEC**.

8.2.5 Si el Conciliador renuncia o muere, o si el Contratante y el Proveedor de Servicios están de acuerdo en que el Conciliador no está actuando de conformidad con las disposiciones del Contrato, un nuevo Conciliador será nombrado conjuntamente por el Contratante y Proveedor de Servicios. En caso de desacuerdo entre el Contratante y Proveedor de Servicios, en el transcurso de veintiocho (28) días, el árbitro será designado por la Autoridad técnica designada **señalada en las CEC**, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo de catorce (14) días a partir de la solicitud.

9. Cesión

9.1 Cesión

9.1 Ni el Contratante ni el Prestador de Servicios podrán ceder total o parcialmente los derechos y las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto por los derechos de cobro⁶, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito del Contratante

⁶ Se refiere a la posibilidad de ceder a un tercero el cobro y recibir el pago.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC. *[El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas].*

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1(a)	El Conciliador será nombrado al momento que se requiera.
1.1(e)	El nombre del Contrato es “ Servicios de Capacitación y Certificación del Talento Humano de la Dirección Nacional de Tecnología (DNT) del Servicio de Administración de Rentas (SAR) ” y el número de Contrato es SAR-BID-3541-S-XXX-2019
1.1.(h)	El Contratante es Servicio de Administración de Rentas
1.1(m)	El Miembro responsable es <i>[nombre del representante común, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA]</i>
1.1(o)	El Proveedor de Servicios es <i>[inserte el nombre]</i>
1.6	Las Direcciones son: Contratante: _____ Atención _____ Correo Electrónico: _____ Contratante: Servicio de Administración de Rentas (SAR) Atención: Miriam Guzmán Tel: (504) 2216-5875 Correo Electrónico: adquisicionesucp@sar.gob.hn Proveedor de Servicios _____ Atención: _____ Tel: _____ Correo Electrónico: _____
1.8	Los Representantes autorizados son: Del Contratante: _____ Del Proveedor de Servicios: _____
1.11	El Representante común es <i>[insertar nombre del Representante]</i> <i>[Nota: Si el Consultor es una sola firma, se escribir “No Aplica” en esta subcláusula 1.11 de las CEC].</i>

2.1	La fecha en que este contrato entrará en vigencia es a más tardar cinco (5) días posterior a la firma del contrato.
2.2.2	La fecha de inicio para el comienzo de los Servicios es a más tardar cinco (5) días posterior a la firma del contrato.
2.3.	La fecha estimada de terminación es Ocho (8) meses a partir de la fecha de inicio de los Servicios.
3.2.3(c)	Las actividades prohibidas después de terminado el contrato son: Se mantienen las descritas en la Cláusula 3.2.3 de las CEC.
3.3	El plazo será de Dos (2) años siguientes a la expiración del contrato
3.4	Los riesgos y las coberturas por seguro deberán ser: (a) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Proveedor de Servicios y de todo Subcontratista, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado.
3.5(d)	Se mantienen las descritas en la Cláusula 3.5 de las CEC
3.7	No aplica
3.8.1	La tarifa diaria por daños y perjuicios es 0.36% diario por día, calculado sobre el valor de los Servicios no prestados oportunamente. El monto máximo de daños y perjuicios para todo el Contrato es 15% del monto total del contrato, una vez cumplido este porcentaje, el comprador podrá rescindir de este contrato.
3.9	La Garantía de Cumplimiento deberá presentarse en la forma de. Garantía Bancaria o Fianza, a más tardar 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía Bancaria o Fianza de cumplimiento deberá constituirse a favor del: Servicio de Administración de Rentas (SAR) . La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la moneda de pago del Contrato, de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días siguientes, contados a partir de la emisión del certificado de terminación de los servicios en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento.

5.1	<p>La asistencia es:</p> <p>a) El Contratante brindará asistencia técnica al proveedor de los servicios, a través del personal del Departamento de la Dirección Nacional de Tecnología del Servicio de Administración de Rentas del SAR.</p>																												
6.1	El contrato es suma alzada y será pagadero de acuerdo con lo establecido en las CEC 6.4																												
6.2(a)	El monto en moneda nacional es <i>[inserte monto]</i> .																												
6.2(b)	El monto en moneda extranjera es <i>[inserte el monto]</i> .																												
6.3.2	El pago de incentivos por desempeño que el Proveedor de los Servicios recibirá será: No aplica																												
6.4.1	El contratante no otorgará un anticipo.																												
6.4.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente cuadro: CURSOS / CERTIFICACIONES</th> <th>Porcentaje de pago (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lote 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizados los siguientes cursos: TOGAF nivel 1 Fundamentos; TOGAF nivel 2 Certificado; Identidad con Windows Server 2016; Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060).</td> <td>26%</td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizados los siguientes cursos: C# Avanzado; Habilitar y Manejar Office 365; Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner; Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065).</td> <td>26%</td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizados los siguientes cursos: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3; Administrar infraestructura de base de datos SQL; Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO); Curso Certificado defensor de red (CND)</td> <td>26%</td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizados los siguientes cursos: Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016; Curso de recuperación ante desastres.</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>Lote 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizada la Certificación: Certificación ISTQB Tester Foundation y Certificación ISTQB Test Analyst.</td> <td>100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación</td> </tr> <tr> <td>Lote 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Una vez finalizada la Certificación: Microstrategy Certified Master Analyst (MCMA)</td> <td>100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación</td> </tr> </tbody> </table>			Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente cuadro: CURSOS / CERTIFICACIONES	Porcentaje de pago (%)	Lote 1		Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.		Una vez finalizados los siguientes cursos: TOGAF nivel 1 Fundamentos; TOGAF nivel 2 Certificado; Identidad con Windows Server 2016; Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060).	26%	Una vez finalizados los siguientes cursos: C# Avanzado; Habilitar y Manejar Office 365; Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner; Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065).	26%	Una vez finalizados los siguientes cursos: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3; Administrar infraestructura de base de datos SQL; Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO); Curso Certificado defensor de red (CND)	26%	Una vez finalizados los siguientes cursos: Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016; Curso de recuperación ante desastres.	22%	Lote 2		Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.		Una vez finalizada la Certificación: Certificación ISTQB Tester Foundation y Certificación ISTQB Test Analyst.	100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación	Lote 3		Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.		Una vez finalizada la Certificación: Microstrategy Certified Master Analyst (MCMA)	100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación
Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente cuadro: CURSOS / CERTIFICACIONES	Porcentaje de pago (%)																												
Lote 1																													
Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.																													
Una vez finalizados los siguientes cursos: TOGAF nivel 1 Fundamentos; TOGAF nivel 2 Certificado; Identidad con Windows Server 2016; Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060).	26%																												
Una vez finalizados los siguientes cursos: C# Avanzado; Habilitar y Manejar Office 365; Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner; Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065).	26%																												
Una vez finalizados los siguientes cursos: Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3; Administrar infraestructura de base de datos SQL; Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO); Curso Certificado defensor de red (CND)	26%																												
Una vez finalizados los siguientes cursos: Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016; Curso de recuperación ante desastres.	22%																												
Lote 2																													
Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.																													
Una vez finalizada la Certificación: Certificación ISTQB Tester Foundation y Certificación ISTQB Test Analyst.	100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación																												
Lote 3																													
Plan de capacitación aprobado, adicionalmente se deberá presentar lo descrito en el Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes, correspondiente a este lote.																													
Una vez finalizada la Certificación: Microstrategy Certified Master Analyst (MCMA)	100% al finalizar cada curso y aplicado el examen de certificación																												

	<p>Los documentos para pagos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Recepción de los servicios por parte del personal designado por el contratante. 2. Factura original a nombre de: Servicio de Administración de Rentas (SAR)/Proyecto BID 3541/BL-HO. 3. Recibo original a nombre de: Servicio de Administración de Rentas (SAR)/Proyecto BID 3541/BL-HO. 4. Copia del Registro de Beneficiario emitido por el SIAFI (Aplica empresa nacional). 5. Copia de Solvencia Fiscal emitida por el SAR (Aplica empresa nacional). 6. En el caso de estar sujetos bajo el Régimen de Pagos a Cuenta, presentar constancia extendida por el SAR. (Aplica empresa nacional). 7. Copia de los diplomas de participación en cada una de las capacitaciones impartidas con sus respectivas listas de asistencia y calificaciones finales.
6.5	<p>El pago debe hacerse dentro de 30 días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, incluyendo el pago final.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, en consulta con el Banco Central de Honduras.</p>
6.6.1	El ajuste de precio no debe aplicarse.
7.1	<p>Los mecanismos y modalidades de inspección de los servicios por el Contratante serán: la Dirección Nacional de Tecnología (DNT) realizará una encuesta de satisfacción para verificar el cumplimiento de los cursos o certificación, la primera se realizará en la tercera sesión del curso y la otra al finalizar.</p> <p>El periodo de identificación de defectos será: una vez finalizada la primera encuesta de satisfacción en cada curso.</p>
8.2.3	El conciliador se definirá por ambas partes en el momento que se requiera.
8.2.4	<p>Los procedimientos de arbitraje serán:</p> <p style="text-align: center;">a. Contrato con un Proveedor Extranjero:</p>

	<p>Todas las controversias generadas en relación con este Contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento.”</p> <p>b. Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento, de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p>
8.2.5	La Autoridad técnica para designar un nuevo Conciliador se definirá por ambas partes en el momento que se requiera.

Apéndices

Apéndice A-Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes

[Indique las fechas en las que se realizarán los pagos e indique el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc. Si no se requiere la presentación de reportes, indique “No aplica” bajo esta sección].

[Nota: (a) si el pago de moneda extranjera y de moneda local no sigue el mismo programa, agregue una relación separada para pago en moneda local; (b) “fecha de comienzo” puede ser sustituida con “fecha de efectividad”; y (c) si aplica, detalle más la naturaleza del informe que da evidencia del cumplimiento, según sea requerido].

PAGOS: Los pagos se realizarán de la siguiente manera

CURSOS / CERTIFICACIONES	DOCUMENTOS PARA EL INFORME	FECHA ESTIMADA DE PAGO	Porcentaje de pago (%)
Lote 1			
Plan de capacitación aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación aprobado (7 días posteriores al inicio del proyecto) Material de capacitación Temarios 		
1. TOGAF nivel 1 Fundamentos	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	Una vez finalizado el 100% de los cursos del 1 al 4 y aplicados los exámenes de certificación	26%
2. TOGAF nivel 2 Certificado			
3. Identidad con Windows Server 2016			
4. Curso Implementación de dispositivos de colaboración Cisco (CICD 210-060)			
5. C# Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	Una vez finalizado el 100% de los cursos del 5 al 8 y aplicados los exámenes de certificación.	26%
6. Habilitar y Manejar Office 365			
7. Capacitación en Certified Digital Forensics Examiner			
8. Curso implementación de dispositivos de red de video de Cisco (CIVND 210-065)			
9. Programación en HTML5 con JavaScript y CSS3	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	Una vez finalizado el 100% de los cursos del 9 al 12 y aplicados los exámenes de certificación.	26%
10. Administrar infraestructura de base de datos SQL.			
11. Curso oficial de seguridad de sistemas de información (CISSO)			
12. Curso Certificado defensor de red (CND)			
13. Instalación, almacenamiento y cálculo con Windows Server 2016.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación 	Una vez finalizado el 100% de los cursos del 13 al 14 y aplicados	22%
14. Curso en CompTia A+ Certification			

	<ul style="list-style-type: none"> Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	los exámenes de certificación.	
Lote 2			
Plan de capacitación aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación aprobado (7 días posteriores al inicio del proyecto) Material de capacitación Temarios 		
Certificación ISTQB Tester Foundation	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	Una vez finalizado el 100% de los cursos y aplicados los exámenes de certificación.	100%
Certificación ISTQB Test Analyst	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 		
Lote 3			
Plan de capacitación aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación aprobado (7 días posteriores al inicio del proyecto) Material de capacitación Temarios 		
Microstrategy Certified Master Analyst (MCMA)	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Cuadro de notas Informe de capacitación Diploma de participación Listado y evaluación de participantes que realizaron exámenes oficiales de certificación. 	Una vez finalizado el 100% de los cursos y aplicados los exámenes de certificación.	100%

El monto del Contrato es suma global deberá incluir todos los costos directos e indirectos, incluye (comisiones por transferencia bancaria a beneficiarios), que conlleven los servicios de Capacitación y Certificación, como ser gastos de viajes a Honduras y fuera de Honduras, pagos del Impuesto sobre la Renta, 12.5% ISR empresa nacional y 25% ISR empresa extranjera y demás gastos operativos en que se incurra durante el desarrollo de los servicios por la permanencia en el país.

Apéndice B-Personal Clave y Subcontratistas

[Indique aquí:

- 1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del **personal clave extranjero** que se ha de asignar para **trabajar en el país del Contratante**, así como los meses-personal para cada persona.*
- 2 *La misma información correspondiente al **personal clave extranjero** que se ha de asignar para trabajar **fuera del país del Contratante**.*
- 3 *Lista de Subcontratistas aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subcontratistas como en 1 ó 2.*
- 4 *La misma información para **personal clave nacional** como en 1]*
5. *Presentar Hojas de Vida de cada uno de los instructores*

Apéndice C-Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s)

[Haga una lista aquí de los elementos de costo usados para llegar a un desglose del precio de la suma global en moneda extranjera:

- 1. Tarifas para uso del equipo o renta o para personal (personal Clave y otro Personal).*
- 2. Gastos reembolsables].*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice D-Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

[Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la suma global en moneda nacional:

- 1. Tarifas para uso del equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).*
- 2. Gastos reembolsables].*

Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice E-Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante

[Haga una lista aquí de los servicios y facilidades que serán proporcionadas por el Contratante al Proveedor de Servicios para el desempeño de los servicios contratados]

El SAR proporcionará las siguientes facilidades físicas:

- Sala de capacitación para los participantes.
- Servicios de internet
- Proyector multimedia con pantalla
- Aire acondicionado y debida iluminación.

Sección X. Formularios del Contrato

Notas sobre Formularios de las Garantías

Se anexan ejemplos aceptables de formatos de Garantías de Cumplimiento y de Garantía por pago de Anticipo. Los Oferentes no deben llenar los formatos de Garantías de Cumplimiento y de Anticipo en este momento. Sólo el Oferente favorecido necesitará entregar las Garantías de Cumplimiento y de Pago de Anticipo de acuerdo con uno de los formatos o en un formato similar aceptable para el Contratante.

A) Carta de Aceptación (Notificación de la Adjudicación)

[papel membretado del Contratante]

[Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación: La Carta de Aceptación constituirá el Contrato mientras se formaliza el instrumento Contractual, según se describe en la Cláusula 33.2 de las IAO. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse por el Contratante y enviarse al Oferente favorecido. El Contratante deberá enviar la Carta de Aceptación a través de los medios establecidos en el formulario de la oferta].

Para: *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]*

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha *[fecha]* para la ejecución del *[nombre del Servicio y número de identificación del Contrato, según se proporcionaron en las Condiciones Especiales del Contrato]* por el Precio de *[monto en números y palabras]* *[nombre de la/ las moneda/s]*, acorde a las correcciones y modificaciones conforme con las Instrucciones a los Oferentes, es aceptada.

[Nota Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Oferente no ha objetado el nombre propuesto del Conciliador. La segunda opción si el Oferente ha desaprobado al Conciliador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Oferente desaprobó al Conciliador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptada por el Contratante].

Confirmamos que *[inserte nombre propuesto por el Contratante en los Datos de Licitación]*, sea nombrado como el Conciliador.

o

Aceptamos que *[nombre propuesto por el Oferente]* sea nombrado como el Conciliador

o

No aceptamos que *[nombre propuesto por el Oferente]* sea nombrado Conciliador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a *[inserte el nombre de la Autoridad técnica designada en las CEC]*, por medio de la presente solicitamos a *[nombre]*, la Autoridad técnica designada, que nombre a un Conciliador de acuerdo con la Cláusula 36.1 de las Instrucciones a los Oferentes.

Sírvase proceder con la ejecución del contrato para la prestación de servicios de conformidad con los documentos del mismo.

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de la Contratante: _____

B) Formulario de Contrato

[papel membretado del Contratante]

[El Contratante completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Contratante]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Contratante]* (en adelante denominado “el Contratante”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor de Servicios, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor de Servicios”).

POR CUANTO el Contratante ha llamado a licitación respecto de ciertos Servicios, *[inserte una breve descripción de los servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor de Servicios, para el suministro de estos por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - (a) Carta de Aceptación
 - (b) Oferta Técnica del Proveedor, la cual se elaboró con base en lo previsto en la Sección VI Programa de Actividades y Sección VII Especificaciones Técnicas, de Desempeño y Diseños;
 - (c) Condiciones Especiales del Contrato;
 - (d) Condiciones Generales del Contrato
 - (e) Precio del Programa de Actividades;
 - (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras “No usado” deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*

Apéndice A: Calendario de Pagos y Requisitos para la Presentación de Informes
Apéndice B: Personal Clave y Subcontratistas
Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato en Moneda(s) Extranjera(s)
Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local
Apéndice E: Servicios y Facilidades Proporcionadas por el Contratante
Apéndice F: Incentivo de Compensación por Cumplimiento *[si aplica]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Contratante hará al Proveedor de Servicios conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor de Servicios se compromete a proveer los Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Contratante se compromete a pagar al Proveedor de Servicios como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Contratante

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

[Nota: Si el representante legal de la APCA ha sido protocolizado a través de instrumento público deberán firmar de la siguiente manera]

Por y en representación de la APCA

[Integrante]

[Representante Autorizado]

C) Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria)

[El Banco/Oferente seleccionado que presente esta Garantía deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita esta clase de garantía.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año)]*

LPN No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del Banco u Oficina *[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: *[Nombre completo y dirección del Contratante]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor de Servicios]* (en adelante denominado “el Proveedor de Servicios”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar (día, mes, y año)]* con ustedes, para el suministro de *[indique el nombre del Contrato y una breve descripción de los Servicios]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor de Servicios, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*⁷ la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Proveedor de Servicios está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta Garantía expirará no más tarde de tres meses contados a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Aceptación de los servicios, calculados sobre la base de una copia de dicho Certificado que nos será proporcionado, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,⁸ lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha.

⁷ El banco deberá insertar la suma establecida en las CEC y denominada como se establece en las CEC, ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

⁸ Indique la fecha que corresponda tres meses después de la Fecha de Terminación Prevista. El Contratante deberá observar que en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación ICC No. 458, excepto el numeral (ii) del Sub-artículo 20 (a).

[firma(s) del representante autorizado del banco y del Proveedor de Servicios]

extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses]/[un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía.” Las fechas han sido establecidas de conformidad con la Cláusula 3.9 de las Condiciones Generales del Contrato (“CGC”).

D) Garantía de Cumplimiento (Fianza)

[El Garante/ Oferente seleccionado que presenta esta fianza deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía]

Por esta Fianza *[indique el nombre y dirección del Proveedor de Servicios]* en calidad de Mandante (en adelante “el Proveedor de Servicios”) y *[indique el nombre, título legal y dirección del garante, compañía afianzadora o aseguradora]* en calidad de Garante (en adelante “el Garante”) se obligan y firmemente se comprometen con *[indique el nombre y dirección del Contratante]* en calidad de Contratante (en adelante “el Contratante”) por el monto de *[indique el monto de fianza]* *[indique el monto de la fianza en palabras]*⁹, a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato, nosotros, el Proveedor de Servicios y el Garante antes mencionados nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos.

Considerando que el Proveedor de Servicios ha celebrado con el Contratante un Contrato con fecha¹⁰ del *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]* para *[indique el nombre del Contrato]* de acuerdo con los documentos, programa de actividades, especificaciones y planos y modificaciones de los mismos que, en la medida de lo estipulado en el presente documento, constituyen por referencia parte integrante de éste y se denominan, en adelante, el Contrato.

Por lo tanto, la Condición de esta Obligación es tal que si el Proveedor de Servicios diere pronto y fiel cumplimiento a dicho Contrato (incluida cualquier modificación del mismo), dicha obligación quedará anulada y, en caso contrario, tendrá plena vigencia y efecto. En cualquier momento que el Proveedor de Servicios esté en violación del Contrato, y que el Contratante así lo declare, cumpliendo por su parte con las obligaciones a su cargo, el Garante podrá corregir prontamente el incumplimiento o deberá proceder de inmediato a:

- (1) llevar a término el Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo, o
- (2) obtener una oferta u ofertas de Oferentes calificados y presentarla(s) al Contratante para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo y, una vez que el Contratante y el Garante hubieran determinado cuál es el Oferente que ofrece la oferta evaluada más baja que se ajusta a las condiciones de la licitación, disponer la celebración de un Contrato entre dicho Oferente y el Contratante. A medida que los servicios sean suministrados (aun cuando existiera algún incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o los Contratos para completar los servicios de conformidad con lo dispuesto en este párrafo), proporcionará fondos suficientes para sufragar el

⁹ El Fiador debe indicar el monto equivalente al porcentaje del precio del Contrato especificado en las CEC, expresado en la(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

¹⁰ Fecha de la carta de aceptación o del Contrato.

costo de la terminación de los servicios, menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder el monto fijado en el primer párrafo de este documento, incluidos otros costos y daños y perjuicios por los cuales el Garante pueda ser responsable en virtud de la presente fianza. La expresión "saldo del Precio del Contrato" utilizada en este párrafo significará el monto total pagadero por el Contratante al Proveedor de Servicios en virtud del Contrato, menos el monto que el Contratante hubiera pagado debidamente al Proveedor de Servicios, o

- (3) pagar al Contratante el monto exigido por éste para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo, hasta un total que no exceda el monto de esta fianza.

El Garante no será responsable por una suma mayor que la penalización específica que constituye esta fianza.

Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de los servicios.

Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

Esta Garantía expirará no más tarde de tres meses contados a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Aceptación de los servicios, calculados sobre la base de una copia de dicho Certificado que nos será proporcionado, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,¹¹ lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha.

En fe de lo cual, el Proveedor de Servicios ha firmado y estampado su sello en este documento, y el Garante ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

Firmado por *[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)*
En nombre de *[nombre del Proveedor de Servicios]* en calidad de *[indicar el cargo]*)

En presencia de *[indique el nombre y la firma del testigo]*

¹¹ Indique la fecha que corresponda tres meses después de la Fecha de Terminación Prevista. El Contratante deberá observar que en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses]/[un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía." Las fechas han sido establecidas de conformidad con la Cláusula 3.9 de las Condiciones Generales del Contrato ("CGC").

Fecha *[indique la fecha]*

Firmado por *[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador]*

En nombre de *[nombre del Fiador]* en calidad de *[indicar el cargo]*

En presencia de *[indique el nombre y la firma del testigo]*

Fecha *[indique la fecha]*