



DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO  
INTERNACIONAL (CPI)

*(FINANCIAMIENTO CON FONDOS NACIONALES)*

**Contratación de Consultoría por  
Concurso Público Internacional**

**ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMAS QUE  
FORTALEZCAN EL MARCO REGULATORIO PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO ELÉCTRICO  
NACIONAL**

**CPI-CREE-01-2019**

**Dirigido a Firmas Consultoras**

**Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)**

**Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.**

**mayo/2019**



# Resumen Descriptivo del Procedimiento de Concurso

## Aviso o Llamado a Concurso

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información a los Oferentes sobre las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que rigen un proceso de concurso. Este marco regulatorio permite a los Oferentes conocer lo establecido para preparar sus Ofertas, como presentarlas, como serán evaluadas y en caso de ser adjudicatario; que documentación debe presentar y como procede la adjudicación y formalización de su contratación. Las disposiciones de esta Sección son generales para todo concurso.

### Sección II. Datos del Concurso (DDC)

Esta sección contiene las disposiciones específicas de un concurso que corresponden a cláusulas estipuladas en la Sección I.

### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar las capacidades del Oferente, las ofertas técnicas y las ofertas económicas para determinar la oferta más conveniente

### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios que deberá utilizar el Oferente para presentar sus capacidades, su oferta técnica y su oferta económica.

### Sección V. Términos de Referencia

Esta sección contiene el detalle de los trabajos requeridos, su alcance, objetivos, resultados esperados, actividades a realizar, informes y productos esperados como resultado de la consultoría con toda la información técnica que se requiere para preparar la oferta.

## Invitación a Concurso Público Internacional

REPUBLICA DE HONDURAS

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)

“Elaboración de Reglamentos y Normas que Fortalezcan el Marco Regulatorio para el Funcionamiento del Mercado Eléctrico Nacional”

No. CPI-CREE-01-2019

1. La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE), invita a Firms Consultoras interesadas en participar en este proceso de concurso, a presentar sus ofertas para realizar los trabajos requeridos.
2. El financiamiento para el presente proceso proviene de **Fondos Nacionales**, por lo que se efectuará conforme a los procedimientos de **Concurso Público Internacional** (CPI) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. El Objetivo de la Consultoría es apoyar a la CREE con el desarrollo y socialización de reglamentos y normas para la regulación del Mercado Eléctrico Nacional (MEN). La consultoría consiste en los siguientes trabajos:
  - a) Revisión y Homologación del Reglamento de Operación de Sistemas de Distribución,
  - b) Revisión, Homologación y Complementación de la Norma Técnica de Calidad de Distribución,
  - c) Elaboración de la Norma Técnica para Regular la Generación Distribuida Renovable,
  - d) Elaboración de Reglamento de Consumidores Calificados
  - e) Elaboración de Reglamento para Regular la Actividad del Agente Comercializador en Honduras.
4. Todos los interesados que decidan participar deberán remitir nota de solicitud de inscripción en el proceso por medio de la dirección electrónica: [adquisiciones@cree.gob.hn](mailto:adquisiciones@cree.gob.hn), dirigida al Ingeniero **Gerardo Antonio Salgado**, Comisionado Presidente de la CREE; para ser inscritos en el *Listado de Participantes* y recibir por el mismo medio los *Documentos del Concurso* sin ningún costo. No se recibirán propuestas de interesados que no se hayan registrado en el listado antes mencionado. Igualmente estarán publicados en el portal web de “HonduCompras”: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)
5. Para aclaraciones y enmiendas que se generen en el proceso únicamente la siguiente dirección electrónica: [adquisiciones@cree.gob.hn](mailto:adquisiciones@cree.gob.hn)
6. Las Ofertas deberán presentarse a más tardar el día 12 de julio de 2019 hasta las 2:00 p.m. en la siguiente dirección:

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica  
2716, Ave. Santander, Colonia Matamoros  
Tegucigalpa, M.D.C.



7. Las ofertas que se presenten fuera de plazo indicado serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en audiencia pública en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto de recepción y apertura que se llevará a cabo quince minutos después del plazo de recepción ofertas, en la misma dirección donde se presenten dichas propuestas.



**GERARDO ANTONIO SALGADO**  
**Comisionado Presidente**  
Comisión Reguladora de Energía Eléctrica

# PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

## Sección I

### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. GENERALIDADES	
<b>1. Alcance</b>	<p>En la Sección II. Datos del Concurso (DDC), se definen los datos específicos del concurso que se realiza, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. el nombre y número del concurso,</li><li>b. el nombre del Contratante,</li><li>c. una breve descripción de la consultoría, y</li><li>d. duración estimada del contrato</li></ul>
<b>2. Definiciones</b>	<p>Para los fines del concurso se presentan los términos y definiciones contenidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que se relacionan con un proceso de concurso para la contratación de consultorías:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Ley: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;</li><li>b. Contratante: La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica;</li><li>c. Oferente: Toda persona jurídica que cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en un proceso de concurso presentando su oferta técnica y económica;</li><li>d. Contrato de consultoría: Contrato por el cual una Empresa o Firma Consultora, sola o en consorcio, a cambio de un precio, se obliga a prestar sus servicios para efectuar trabajos requeridos en los que predominan las prestaciones de carácter intelectual;</li><li>e. Concurso: Procedimiento que consistente en la invitación privada o pública a potenciales interesados para que presenten ofertas técnicas y económicas para la adjudicación de contratos de consultoría, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación;</li></ul>

	<p>f. Capacidad de ejercicio: Aptitud legal para obligarse y contratar que corresponde a las personas jurídicas constituidas o autorizadas legalmente;</p> <p>g. Formalización del contrato: Suscripción de un contrato y su aprobación posterior cuando proceda;</p> <p>h. Empresa o Firma consultora: Es aquella sociedad mercantil o comerciante individual, legalmente constituida, integrada o que cuente principalmente con personal profesional que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictamen de expertos y servicios profesionales de diversa índole.</p> <p>i. Garantías: Se entenderá por garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezca el Reglamento de la Ley</p> <p>j. Día: En todos los casos cuando se mencionen días se referirá a días hábiles, salvo en aquellos que específicamente se indique "Días Calendario"</p>
<p><b>3. Fuente de fondos</b></p>	<p>La contratación a que se refiere este concurso se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales hondureños a menos que se indique lo contrario en los DDC.</p>
<p><b>4. Ley aplicable</b></p>	<p>El proceso de concurso, así como la administración y seguimiento a la ejecución del contrato se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.</p> <p>Los Contratistas no podrán recurrir a la vía diplomática en sus reclamaciones derivadas de las obligaciones y derechos del contrato, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entenderá como denegación de justicia la circunstancia de que un fallo no fuere favorable al contratista.</p>
<p><b>5. Fraude y corrupción</b></p>	<p>El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.</p>

	<p>Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.</p> <p>Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal</p>
<p><b>6. Oferentes elegibles</b></p>	<p>Podrán participar en este Concurso todos los Oferentes que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:</p> <p>6.1 Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;</p> <p>6.2 Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;</p> <p>6.3 Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;</p> <p>6.4 Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;</p> <p>6.5 Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya</p>

	<p>responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;</p> <p>6.6 Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;</p> <p>6.7 Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción;</p> <p>6.8 Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.</p>
<p><b>7. Acreditación de Oferentes:</b></p>	<p>7.1 Empresas nacionales: Las empresas nacionales acreditarán su personalidad con el testimonio de su escritura de declaración de comerciante individual o de su constitución social, según corresponda, inscrita en el Registro Público de Comercio; sus representantes acreditarán, cuando corresponda, poderes suficientes para la suscripción de los contratos de conformidad con las leyes.</p> <p>7.2 Empresas extranjeras. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación civil y mercantil para actuar en el territorio nacional.</p>
<p><b>8. Idoneidad técnica de los consultores</b></p>	<p>La idoneidad técnica y profesional se acreditará tomando en consideración los conocimientos técnicos o profesionales, eficiencia, experiencia y fiabilidad de los interesados y del personal profesional propuesto para la prestación de los servicios, lo que podrá acreditarse con los siguientes medios, según fuere el objeto del contrato:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Información del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente hoja de vida y en particular de las personas responsables de la ejecución del contrato;</li> <li>b. Información documentada de los principales servicios o trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerido, con indicación de sus fechas, actas de recepción, montos y beneficiarios públicos o privados;</li> <li>c. Información, en su caso, de equipos técnicos, instalaciones o sistemas de control de calidad de que se disponga para la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de los servicios;</li> <li>d. Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución;</li> <li>e. Los demás requisitos objetivos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los documentos de precalificación, en su caso, de acuerdo con los modelos o instructivos preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones.</li> </ul>
<p><b>9. Reciprocidad</b></p>	<p>De acuerdo con el principio de reciprocidad, los oferentes extranjeros podrán participar en procedimientos de contratación en las mismas condiciones en las que puedan hacerlo los nacionales en los países de origen de estos.</p>
<p><b>10. Consorcio</b></p>	<p>Dos o más Oferentes podrán presentar una sola oferta en consorcio siempre que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;</li> <li>b. todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;</li> <li>c. 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 del Consorcio;</li> <li>d. la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;</li> </ul>

	<p>e. con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.</p> <p>En cualquier caso, cuando el Oferente incluya en su propuesta personal a ser subcontratado, éste no podrá exceder del 40% del monto total ofertado.</p>
<b>11. Ofertas Alternativas</b>	Cada Oferente presentará una sola oferta, si presentare más de una no se considerarán y será descalificado. La inclusión de una o varias alternativas en la oferta estará sujeta estrictamente a lo que se establezca en los DDC.
<b>12. Rechazo de Ofertas</b>	Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido. Igual sucederá si se comprobare cualquier entendimiento malicioso entre oferentes y funcionarios o empleados que intervengan en el procedimiento por razón de sus cargos.
<b>13. Ofertas tardías</b>	El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas establecido en los DDC. Estas ofertas serán declaradas tardías y serán rechazadas y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
<b>14. Concurso desierto o fracasado</b>	<p>El Contratante declarará desierto el concurso cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en las Bases del Concurso.</p> <p>Declarará fracasado el concurso en los casos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;</li> <li>b. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Documento Base de Concurso;</li> <li>c. Cuando se comprobare que ha existido colusión;</li> <li>d. Si no hubiere propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio</li> </ul> <p>Cuando se declare desierto o fracasado un concurso se procederá a realizar uno nuevo previa revisión y ajustes necesarios a las condiciones</p>

	originalmente establecidas que pudieran haber provocado dichos resultados.
<b>15. Confidencialidad</b>	<p>No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de concurso, información relacionada con la revisión de capacidades de los Oferentes, evaluación y comparación de ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.</p> <p>Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión de capacidades de los Oferentes, evaluación y comparación de ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p> <p>No obstante, lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de concurso, deberá hacerlo por escrito.</p>
<b>16. Aclaraciones al Oferente</b>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dentro del plazo que para tal efecto se establezca en los DDC.</p> <p>El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba dentro del plazo para ello establecido. 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 concurso y registrado sus datos con el Contratante.</p> <p>Las aclaraciones serán igualmente publicadas en Honducompras.</p>
<b>17. Enmiendas</b>	<p>Si como resultado de las aclaraciones y consultas el Contratante considera necesario enmendar los documentos de concurso, podrá hacerlo en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Concurso y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de concurso y enviado sus datos al Contratante notificando su interés en participar.</p> <p>Las enmiendas se publicarán igualmente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (<a href="http://www.honducompras.gob.hn">www.honducompras.gob.hn</a>).</p>

*GA*

	<p>El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.</p> <p>En los DDC se establecen las condiciones sobre la emisión de enmiendas en el proceso de concurso</p>
<p><b>18. Impugnaciones</b></p>	<p>De conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado, la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, los oferentes podrán impugnar la validez del acto de adjudicación.</p> <p>Previamente deberá agotarse la vía administrativa, en estos casos, los plazos para interponer y para resolver los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo se reducirán a la mitad de lo establecido en dicho texto legal.</p>
<p><b>B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE CONCURSO</b></p>	
<p><b>19. Secciones de los Documentos de Concurso</b></p>	<p>Los Documentos de Concurso están compuestos por las secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda que se emita en el proceso de concurso.</p> <p>PROCEDIMIENTO DE CONCURSO  Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)  Sección II Datos del Concurso (DDC)  Sección III Criterios de Evaluación y Calificación  Sección IV Formularios de la Ofertas  Sección V Términos de Referencia / Especificaciones</p> <p>El Aviso o llamado a concurso emitido por el Contratante que se publique en los diarios, no forma parte de los Documentos de Concurso.</p> <p>El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Concurso y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de la fuente de información oficial del proceso que se establece en los DDC.</p> <p>Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Concurso. La presentación incompleta de la información o documentación</p>

	requerida en los Documentos de concurso puede constituir causal de rechazo de la oferta.
<b>C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
<b>20. Costo de la Oferta</b>	El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de concurso
<b>21. Idioma de la Oferta</b>	La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Contratante deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
<b>22. Documentos que componen la Oferta técnica</b>	La Oferta estará compuesta, generalmente, al menos por los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulario de Oferta</li> <li>b. Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente,</li> <li>c. Declaración Jurada que evidencie que el Oferente es elegible para presentar una oferta;</li> <li>d. Evidencia documentada que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta sea aceptada; y</li> <li>e. Cualquier otro documento requerido en los <b>DDC</b></li> </ul>
<b>23. Formularios para la Oferta económica</b>	El Oferente presentará su oferta económica utilizando los Formularios dispuestos en el Documento de Concurso en la Sección IV. Formularios.  Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. Si se requiere alguna variación será establecido en los DDC.
<b>24. Oferta Económica</b>	Fijación del precio. El precio de los servicios de consultoría deberá calcularse en base a costos más honorarios fijos, precio alzado o por cualquier otro procedimiento técnico fundamentado, objetivo y cierto, que permita determinar su valor en forma justa.

<p><b>25. Moneda de la Oferta y Forma de Pago</b></p>	<p>El Oferente cotizará en dólares de los Estados Unidos de América. En todo caso, cuando los Oferentes deseen que se les pague en varias monedas y así se establezca la modalidad en los DDC, deberán cotizar su oferta en esas monedas.</p> <p>Pago en moneda extranjera. Atendiendo a la naturaleza de la prestación, en los DDC se establecerá la modalidad como se realizarán los pagos. El monto, requisitos y demás condiciones establecidas para el pago en moneda extranjera en cada Contrato, será igual para todos los licitantes y se sujetará a las regulaciones que establezca el Banco Central de Honduras.</p> <p>En el caso de Oferentes nacionales la moneda de pago será Lempira.</p>
<p><b>26. Período de Validez de las Ofertas</b></p>	<p>Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDC 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.</p> <p>En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Contratante podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito.</p> <p>Un Oferente puede rehusar a tal solicitud. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.</p>
<p><b>27. Formato y firma de la Oferta</b></p>	<p>El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDC y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>El original y todas las copias de la oferta deberán estar escritos por computadora utilizando los formatos de la Sección IV y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p> <p>Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>

	La propuesta técnica no deberá incluir información sobre la oferta económica.
<b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</b>	
<b>28. Plazo para presentar las Ofertas</b>	<p>Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los <b>DDC</b>.</p> <p>El Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Concurso, de conformidad con lo dispuesto en los DDC. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.</p>
<b>29. Presentación de la Oferta</b>	<p>Las ofertas deberán presentarse en paquete sellado en el lugar, fecha y hora indicadas en los DDC.</p> <p>Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. llevar el nombre y la dirección del Oferente;</li> <li>b. estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección que se indica en los DDC;</li> <li>c. llevar la identificación específica del proceso de concurso y cualquier otra identificación que se indique en los DDC; y</li> <li>d. llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, que se indica en los DDC</li> </ol> <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p> <p>Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL.</p>
<b>30. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas</b>	<p>Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:</p>

	<p>a. por escrito con una copia (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y recibidas por el Contratante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas</p> <p>b. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con lo dispuesto serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.</p> <p>c. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada 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</p>
<p><b>31. Número de Ofertas mínimo aceptable para el Concurso</b></p>	<p>En los DDC se definirá el número mínimo de ofertas que deberán recibirse para proceder con la apertura de ofertas.</p>
<p><b>32. Apertura de las Ofertas</b></p>	<p>La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el aviso de concurso y en los DDC, incluyendo cualquier prórroga que se hubiere comunicado; los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.</p> <p>La audiencia será presidida por el responsable del proceso que designe el Contratante.</p> <p>Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Si el Oferente no está presente le será devuelto posteriormente otorgando cinco días hábiles para que se presente a retirar la Oferta, transcurrido dicho plazo la oferta será desechada.</p> <p>Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización</p>

	<p>válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Si el Oferente no está presente para devolverle el sobre que ha sido sustituido, le será devuelto posteriormente otorgando cinco días hábiles para que se presente a recibirlo, transcurrido dicho plazo el sobre o la oferta sustituida será desechada.</p> <p>Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.</p> <p>Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.</p> <p>Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta cuando aplique; y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente.</p> <p>Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías.</p> <p>El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta cuando ha sido establecida como obligatoria. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia.</p> <p>Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en <a href="http://www.honducopras.gob.hn">www.honducopras.gob.hn</a></p>
--	--

**E. Evaluación de las Ofertas**

<p><b>33. Método de Selección</b></p>	<p>En los DDC se define cuál de las dos formas será la que se utilizará en el proceso de concurso.</p> <p>a. Concluida la evaluación de las ofertas técnicas se abrirá la oferta económica del calificado técnicamente en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.</p>
---------------------------------------	--

	<p>b. Se establece un sistema de ponderación para asignar un valor a la oferta técnica y un valor a la oferta económica. La sumatoria de ambos valores determina la oferta mejor calificada, el Oferente que tenga la oferta mejor calificada será el que tiene la oferta mas conveniente para ser contratado.</p> <p>La oferta técnica podrá tener un valor ponderado mínimo de 80% y máximo de 90%. La Oferta económica podrá tener un valor máximo de 20% y mínimo de 10%.</p> <p>El Contratante establecerá el puntaje mínimo aceptable para que la oferta técnica califique y se pueda proceder a abrir la Oferta económica.</p> <p>Se califican las ofertas técnicas, se abren los sobres de las ofertas económicas de los Oferentes cuyas ofertas técnicas obtuvieron al menos la calificación mínima aceptable.</p> <p>Se otorga la ponderación más alta a la oferta económica más baja y así proporcionalmente las demás. Se suman los totales ponderados de las ofertas técnicas y las económicas y se obtiene el orden de prelación. La oferta con el puntaje ponderado total más alto es la mejor calificada para ser contratada.</p> <p>Se procede a negociar con el Oferente que tiene la oferta mejor calificada, aspectos generales para su contratación, de no llegar a un acuerdo favorable se procede a negociar con quien se ubica en el segundo lugar y así sucesivamente hasta alcanzar una negociación favorable.</p> <p>Los valores ponderados y puntaje mínimo para calificar técnicamente se establecen en los DDC en cada caso.</p>
<p><b>34. Evaluación técnica</b></p>	<p>La evaluación de las ofertas técnicas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, la cual llevará a cabo la evaluación de las ofertas considerando factores como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. formación académica;</li> <li>b. experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate;</li> <li>c. antecedentes en el cumplimiento de Contratos anteriores;</li> <li>d. conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia;</li> <li>e. capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto; y,</li> </ul>

	<p>f. capacidad financiera del oferente si se tratare de supervisión de obras o de otros contratos en que fuere requerido.</p> <p>g. volumen de trabajos en ejecución a la fecha del concurso que pudieran limitar su capacidad para ejecutar satisfactoriamente los servicios requeridos.</p> <p>Los factores a ser considerados en cada concurso y como serán calificados de acuerdo con criterios de evaluación y ponderación, se establecen en los DDC.</p> <p>Los sobres o paquetes que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia, hasta que concluya la evaluación de las ofertas técnicas.</p>
<b>35. Plazo para brindar aclaraciones al Comité de Evaluación</b>	<p>Cuando el Comité de Evaluación requiera información aclaratoria para continuar con la evaluación de las ofertas, los Oferentes deberán responder y facilitar lo solicitado en el tiempo que se establezca en los DDC.</p> <p>Cuando el Oferente no responda dentro del plazo establecido, el Comité calificará al Oferente conforme la información con la que cuenta y éste no podrá en ningún momento reclamar puntajes que no le fueron otorgados por la falta de claridad o información que no proporcionó al Comité.</p>
<b>36. Evaluación económica y negociación</b>	<p>36.1 Concluida la evaluación de las ofertas técnicas se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro del plazo que se fije en los DDC. Si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.</p> <p>36.2 Cuando se establezca en los DDC una evaluación técnica y económica con puntajes y sumatoria para definir la oferta más conveniente, se procederá a negociar con el Oferente cuya sumatoria de puntajes obtenidos en oferta técnica y económica, sea la más alta. Si no se llegare a acuerdo se procederá a negociar con quien haya obtenido el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.</p>
<b>F. ADJUDICACIÓN Y REQUISITOS PREVIO A CONTRATACIÓN</b>	
<b>37. Adjudicación</b>	<p>Una vez que el Contratante ha logrado una negociación satisfactoria con el Oferente y una vez adoptada la resolución correspondiente, se adjudica la consultoría y se notifica a todos los Oferentes.</p>

<p><b>38. Requerimientos al Adjudicatario</b></p>	<p>El Adjudicatario deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años;</li> <li>b. No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;</li> <li>c. Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. (Aplica si el adjudicatario es nacional).</li> </ul> <p>Dichas constancias deberán ser expedidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes.</p> <p>En los DDC se establece en detalle las constancias que se requieren en cada proceso específico.</p>
<p><b>G. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO</b></p>	
<p><b>39. Formalización del contrato</b></p>	<p>Decidida la adjudicación se formalizará el contrato mediante la suscripción del documento correspondiente, entre el Contratante y quien ostente la representación legal del adjudicatario.</p> <p>Se procederá a la firma de contrato dentro de los treinta días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que se disponga otro plazo en los DDC.</p> <p>Las cláusulas del contrato no deberán ser contrarias a las bases previstas en el pliego de condiciones</p>
<p><b>40. Garantía de cumplimiento</b></p>	<p>Esta garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios.</p>
<p><b>H. OTRAS CONDICIONES</b></p>	
<p>El Contratante definirá en la Sección II Datos de Concurso, cualquier otra condición específica del proceso que no esté contenida en las cláusulas anteriores, conforme dicta su propio Reglamento.</p> <p>En cualquier caso, los procesos de concurso se rigen por lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos</p>	

de la República de Honduras vigente en lo pertinente y demás regulaciones vigentes en la República de Honduras.

*God.*

## Sección II. Datos del Concurso (DDC)

A continuación, se indican los datos específicos del proceso en relación con las cláusulas que, sobre concursos para consultorías, dispone la legislación nacional incluyendo las disposiciones propias del Reglamento del Contratante.

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
<b>A. Generalidades</b>	
<b>1</b>	<p><b>Nombre y número del concurso:</b></p> <p>ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMAS QUE FORTALEZCAN EL MARCO REGULADORIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO ELÉCTRICO NACIONAL No. CPI-CREE-01-2019</p> <p><b>Nombre del Contratante:</b> Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)</p> <p><b>Descripción de la consultoría a realizar:</b> La consultoría consiste en el desarrollo de los siguientes productos:</p> <p>a) Revisión y Homologación del Reglamento de Operación de Sistemas de Distribución, b) Revisión, Homologación y Complementación de la Norma Técnica de Calidad de Distribución, c) Elaboración de la Norma Técnica para Regular la Generación Distribuida Renovable, d) Elaboración de Reglamento de Consumidores Calificados, e) Elaboración de Reglamento para Regular la Actividad del Agente Comercializador en Honduras.</p> <p>Los Oferentes interesados en participar deben enviar sus datos generales (Nombre, Correo electrónico y nacionalidad), a la siguiente dirección: <a href="mailto:adquisiciones@cree.gob.hn">adquisiciones@cree.gob.hn</a></p> <p><b>La duración del contrato se estima en:</b> 15 semanas</p>
<b>16</b>	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones para la preparación de sus Propuestas hasta 21 días antes de la fecha de presentación de Propuestas a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:adquisiciones@cree.gob.hn">adquisiciones@cree.gob.hn</a></p>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>El Contratante responderá a las aclaraciones solicitadas al menos <b>15</b> días antes de la fecha de presentación de Ofertas.</p> <p>Es decir:</p> <p>Última fecha para solicitar aclaraciones y presentar consultas: <b>21</b> de junio de 2019</p> <p>Última fecha para responder solicitudes de aclaración y consultas: <b>27</b> de junio de 2019</p> <p>Las respuestas se publicarán en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras: <a href="http://www.honducompras.gob.hn">www.honducompras.gob.hn</a> y se remitirán por correo electrónico a los Oferentes que enviaron sus datos por correo electrónico notificando su interés en participar.</p>
17	<p>El Contratante emitirá enmiendas a los documentos de concurso a más tardar <b>15</b> días antes de la fecha final de recepción de Ofertas, es decir que se emitirán y publicarán las enmiendas a más tardar el <b>27</b> de junio de 2019.</p> <p>Las enmiendas se publicarán en el sitio de Honducompras: <a href="http://www.honducompras.gob.hn">www.honducompras.gob.hn</a> y se remitirán por correo electrónico a los Oferentes que enviaron sus datos notificando su interés en participar.</p>
<b>B. Documento del Concurso</b>	
19	No hay adicionales a los Documentos del Concurso dispuestos en la cláusula 19 de la Sección I
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
22	<p>La Propuesta estará compuesta por tres sobres conteniendo lo siguiente:</p> <p><b>SOBRE No.1</b></p> <p><b><u>DOCUMENTOS PARA CALIFICAR AL OFERENTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario de Presentación de la Oferta</li> <li>b) Formulario de Información del Oferente</li> <li>c) Acta de Constitución del Oferente</li> <li>d) Copia del Poder de Representación de quien suscribe la Oferta</li> <li>e) Cédula de identidad, pasaporte o cualquier documento de identificación vigente y con fotografía del Representante legal que suscribe la Oferta</li> </ul>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>f) Formulario de promesa de conformación de Consorcio (cuando aplique)</p> <p>g) Formulario de Información sobre miembros de Consorcio (siempre que aplique consorcio)</p> <p>h) Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades</p> <p>i) Evidencia documentada que demuestre que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada (documentación adicional que el Oferente estime conveniente presentar);</p> <p>j) Estados Financieros auditados por una firma especializada independiente, de los años 2016, 2017 y 2018, completos</p> <p>k) Formulario para demostrar Solidez financiera</p> <p>l) Formulario sobre antecedentes de contratación</p> <p>m) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE (Oficina Normativa de Contratación y adquisición del Estado) o la constancia que acredite que la misma está en trámite.</p> <p><b>SOBRE No.2</b> <b><u>OFERTA TÉCNICA:</u></b></p> <p>a) Formulario para evidenciar experiencia general de la Empresa o Firma Consultora</p> <p>b) Formulario para evidenciar experiencia específica de la Empresa o Firma Consultora</p> <p>c) Formulario para evidenciar capacidades de PERSONAL CLAVE (Formación Académica: Educación formal y Competencias, experiencia general y específica)</p> <p>d) Enfoque Técnico y Metodología</p> <p>e) Plan de Trabajo y Cronograma</p> <p>f) Organización Técnica-Administrativa</p> <p><b>SOBRE No. 3</b> <b><u>OFERTA ECONÓMICA:</u></b></p> <p>a) Presentación de Oferta Económica</p> <p>b) Desglose de Oferta Económica</p>
24	Los Oferentes deberán calcular sus costos y honorarios para una oferta de suma alzada, es decir que no habrá ajustes ni gastos reembolsables durante la realización del

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso							
	contrato resultante de este proceso. Deberá incluir al menos dos viajes a la Sede del Contratante, uno al inicio para la presentación de Plan de Trabajo y Cronograma y uno en la etapa de capacitación y socialización.							
25	<p>El presupuesto disponible para esta contratación es de USD216,340.00. Las ofertas económicas que superen el monto disponible serán rechazadas.</p> <p>Los Oferentes deberán presentar sus ofertas económicas en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>La forma de pago para adjudicatario nacional será el Lempira al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Honduras tres días antes de que se realice el pago; en el caso de adjudicatario internacional, el pago será en dólares mediante transferencia bancaria del Sistema de Administración Financiera (SIAFI) a través del Banco Central de Honduras.</p> <p>Para el pago de esta consultoría se utilizarán fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2019 asignados a la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica para tal fin, a través de la siguiente estructura presupuestaria: Inst: 153; G.A.: 01; U.E.: 001; Prog: 11; Sub.Prog.: 00; Proy: 000; Act/Obra: 001; Obj. Gto.: 24710: SERVICIO DE CONSULTORIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</p> <p>Los pagos se realizarán conforme la presentación de productos de la consultoría como se detalla a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="407 1446 1498 1841"> <thead> <tr> <th data-bbox="407 1446 537 1682">No. Pago</th> <th data-bbox="537 1446 1195 1682">Producto Esperado <i>(Todos los productos serán sujetos de pago una vez que sean recibidos a satisfacción de la CREE)</i></th> <th data-bbox="1195 1446 1498 1682">Porcentaje de pago sobre monto contratado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="407 1682 537 1841">1</td> <td data-bbox="537 1682 1195 1841">Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades definitivos, con datos detallados para cada uno de los Productos</td> <td data-bbox="1195 1682 1498 1841">10%</td> </tr> </tbody> </table>		No. Pago	Producto Esperado <i>(Todos los productos serán sujetos de pago una vez que sean recibidos a satisfacción de la CREE)</i>	Porcentaje de pago sobre monto contratado	1	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades definitivos, con datos detallados para cada uno de los Productos	10%
No. Pago	Producto Esperado <i>(Todos los productos serán sujetos de pago una vez que sean recibidos a satisfacción de la CREE)</i>	Porcentaje de pago sobre monto contratado						
1	Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades definitivos, con datos detallados para cada uno de los Productos	10%						

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso		
	De conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia de cada uno de los Productos, presentará los siguientes informes:		
	2	Primer informe de avance	10%
	3	Segundo informe de avance	30%
	4	Tercer informe de avance	30%
	5	Informe Final	10%
	6	Informe de Capacitación y Socialización	10%
	<p>SOBRE RETENCIONES:</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de cada pago se retendrá el 25% si el adjudicatario es una firma o empresa extranjera (artículo 5 de dicha Ley); Si el adjudicatario es empresa o firma nacional se le retendrá el 15% de impuesto Sobre Ventas y Si no acredita que esta sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta se le retendrá 1% por Impuesto sobre la Renta.</p> <p>El costo por transferencia en el caso de adjudicatario extranjero o internacional, es responsabilidad de la firma consultora.</p>		
26	El período de validez de las Propuestas deberá ser de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de presentación de ofertas		
27	<p>El Oferente preparará un original de su Propuesta y 2 copias; utilizando para ello los formatos disponibles en la Sección IV y marcando claramente cada uno de los sobres como "ORIGINAL" y "COPIA". Todas las páginas debidamente foliadas y firmadas por quien presenta la propuesta.</p> <p>La Propuesta deberá estar firmada por el Representante Legal, persona autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p>		
<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>			

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
28	<p>El plazo para la presentación de Propuestas es de <b>40</b> días a partir del día siguiente hábil después de haberse publicado el documento base del concurso en Honducompras.</p> <p>Se recibirán Propuestas hasta las 2:00 p.m. del <b>12</b> de julio de 2019 en la misma dirección que se indica en la invitación:</p> <p>Comisión Reguladora de Energía Eléctrica 2716, Ave. Santander, Colonia Matamoros Tegucigalpa, M.D.C.</p>
29	<p>Las Propuestas deberán presentarse en sobre o paquete sellado en el lugar, fecha y hora indicadas en párrafo anterior.</p> <p>Los sobres interiores y exterior deberán estar rotulados con los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;</li> <li>b) estar dirigidos al Contratante, de la siguiente forma: Comisión Reguladora de Energía Eléctrica 2716, Ave. Santander, Colonia Matamoros Tegucigalpa, M.D.C.</li> <li>c) llevar la identificación específica del nombre y número del concurso</li> <li>d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.</li> </ul> <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p> <p>Los Oferentes deberán además enviar copia electrónica de su Propuesta a la siguiente dirección: <a href="mailto:adquisiciones@cree.gob.hn">adquisiciones@cree.gob.hn</a>.</p> <p>En todo momento la Propuesta original predominará sobre cualquier copia física o electrónica.</p>
31	<p>Para que en este concurso se proceda con la apertura y evaluación de Propuestas, deberá recibirse al menos una (01) Propuesta.</p>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
32	<p>El Contratante mediante Acto público recibirá y dará apertura a las Propuestas en presencia de los Oferentes que deseen asistir. Dicho Acto se realizará en el lugar que se entregarán las Propuestas, quince minutos después del cierre del plazo para su presentación.</p> <p>Por el Orden se abrirán primero los sobres de Retiro, Sustitución y Modificación tal como se establece en clausula 32 de la Sección I. (En caso que aplique)</p> <p>A continuación se abrirán los sobres numero (1) de cada propuesta, dando lectura a la Presentación de la Oferta (Formulario N°1)</p>
<b>E. Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas</b>	
33	<p>El método de Selección del Oferente será el siguiente:</p> <p>Ponderación de Ofertas Técnicas y Económicas (90-10).</p> <p><b>La oferta técnica tendrá un valor ponderado de 90%</b>  <b>La Oferta económica tendrá un valor ponderado de 10%</b>  <b>La Calificación de la evaluación técnica mínima aceptable será 75/100 puntos</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se califica y otorgan puntos a la Oferta Técnica sobre la base de 100 puntos.</li> <li>b) La calificación técnica mínima para pasar a la ponderación de oferta técnica será de 75 puntos de los 100 puntos evaluados.</li> <li>c) Se pondera el resultado obtenido en la evaluación técnica para que la Oferta Técnica tenga un valor ponderado de 90%.</li> <li>d) A la Oferta Económica más baja se le asignan 10% y proporcionalmente se da un valor a las demás.</li> <li>e) La calificación final y total de una Oferta es la sumatoria de sus valores ponderados, con ello se obtiene la lista de Oferentes en orden de prelación u orden de mérito.</li> <li>f) La Oferta con la calificación más alta es la más conveniente para contratar.</li> <li>g) Se procederá a negociar con el Oferente que obtenga la calificación total más alta, se negociarán aspectos generales para su contratación, de no llegar a un acuerdo favorable se procede a negociar con quien se ubica en el segundo lugar y así sucesivamente hasta alcanzar una negociación favorable.</li> </ol>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
34	<p><b>Los puntajes para calificar en este proceso serán los siguientes:</b></p> <p>De la Firma: Experiencia General .....10 puntos  Experiencia Específica .....15 puntos  Del Personal Clave: Formación Académica.....10 puntos  Experiencia General .....10 puntos  Experiencia Específica .....15 puntos  Enfoque Técnico y Metodología .....20 puntos  Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución .....10 puntos  Organización Técnica – Administrativa ..... 10 puntos</p> <hr/> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
35	<p>El plazo para que el Oferente proporcione las aclaraciones o información que solicite el Comité de Evaluación durante la evaluación de ofertas técnicas y económicas es de 5 días hábiles a partir del envío de la solicitud de aclaración.</p>
<b>F. Adjudicación</b>	
38	<p>1) El adjudicatario nacional deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años;</li> <li>b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;</li> <li>c) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.</li> </ul> <p>Dichas constancias deberán ser expedidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes. adicionalmente, lo siguiente:</p> <p>2) El adjudicatario internacional previo a su contratación deberá presentar la información que se detalla a continuación a efectos de registrarse en el SIAFI para efectos de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre del Beneficiario de la Cuenta.</li> </ul>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Número de Cuenta del Beneficiario.</li> <li>c) Tipo de cuenta.</li> <li>d) Nombre del Banco del Beneficiario.</li> <li>e) Dirección del Banco del Beneficiario.</li> <li>f) Ciudad.</li> <li>g) País.</li> <li>h) Número Swift o ABBA de Banco del Beneficiario.</li> <li>i) Banco Intermediario.</li> <li>j) Dirección del Banco Intermediario.</li> <li>k) Ciudad.</li> <li>l) País.</li> <li>m) Número de Cuenta entre Bancos.</li> <li>n) Número Swift o ABBA de Banco intermediario.</li> </ul> <p>OTRA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CONTRATACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para efectos de los pagos el Adjudicatario deberá presentar recibos originales.</li> <li>b) Si el Adjudicatario internacional es una sociedad mercantil extranjera, acreditará su capacidad para contratar con el Estado de Honduras, mediante certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el registro público de comercio.</li> <li>c) Si en la oferta técnica del adjudicatario, se encuentra profesional clave cuyas calificaciones son menores a 25 de los 35 puntos asignados, el Adjudicatario deberá proponer sustitución por profesionales con mejor capacidad que puedan obtener al menos 25 puntos en su perfil.</li> </ul> <p>El plazo para la presentación de los documentos previo a formalizar la contratación es de quince (15) días calendario</p>
<b>G. Formalización del Contrato</b>	
<b>39</b>	El Contratante remitirá vía correo electrónico el borrador de contrato al Consultor seleccionado quien tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para devolver con sus comentarios y observaciones.

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>Posteriormente, en un plazo máximo de 5 días hábiles, ambas partes llegarán a un acuerdo con respecto a los comentarios y observaciones del Consultor, para proceder a la suscripción de contrato en un plazo máximo de 10 días hábiles.</p> <p>Nota: En caso de haber acreditado constancia de estar en trámite la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, deberá presentar la Constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE (Oficina Normativa de Contratación y adquisición del Estado)</p>
40	<p>El Adjudicatario está en la obligación de presentar Garantía de Cumplimiento, para ello se utilizará la modalidad que establece la Ley de Contratación del Estado y que literalmente dispone lo siguiente:</p> <p>“Esta garantía se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios”.</p> <p>La devolución correspondiente procederá con la liquidación final del contrato.</p>
<b>H. OTRAS CONDICIONES</b>	
A	<p><b><u>DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA CADA PRODUCTO QUE PROPORCIONARÁ LA CREE</u></b></p> <p>En los Términos de Referencia de cada Producto, se proporciona un listado de los Documentos que serán facilitados a la Firma Consultora adjudicataria, para que se familiarice con el marco legal del subsector eléctrico de Honduras y para el desarrollo de cada uno de los Productos de la consultoría, no obstante, para cualquiera de los mismos, la firma consultora podrá requerir cualquier otro documento adicional que considere necesario que pueda ser proporcionado por la CREE.</p> <p>Como base, y en general para todos los productos a desarrollar por la consultoría, se proporcionará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ley General de la Industria Eléctrica.</li> <li>b) Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica.</li> </ul> <p><b><u>OTRAS FACILIDADES A SER PROPORCIONADAS POR LA CREE:</u></b></p>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>a) Pondrá a disposición de los consultores un espacio de oficina en su sede en Tegucigalpa, para cuando realice sus visitas a la institución, para reuniones o cuando así lo estime conveniente.</p> <p>b) Se ocupará de concertar las reuniones que los consultores puedan requerir con agentes del mercado eléctrico nacional, autoridades del gobierno, etc.</p> <p>c) Designa a la Jefatura Técnica como enlace para acompañar a la Firma Consultora en sus trabajos y proveer toda la documentación e información que se requiera, asegurándose que la misma esté disponible oportunamente y debidamente organizada. Esta Jefatura será la responsable de aprobar y validar los trabajos de la Firma Consultora.</p>
<b>B</b>	<p>Derechos sobre la información relacionada y productos de la consultoría.</p> <p>El Contratante facilitará al Consultor todos los documentos e información que considere pertinentes para el desarrollo de su trabajo, así mismo, los estudios, reglamentos, normas, cualquier informe y cualquier producto que resulte de la consultoría serán propiedad del Contratante.</p> <p>El Consultor se obliga a guardar total confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso para el desarrollo de su trabajo.</p>
<b>C</b>	<p>Derechos del Contratante.</p> <p>La CREE se reserva en todo caso, el derecho a no adjudicar o suscribir contrato cuando por razones justificadas considere que no es conveniente a los intereses de la Institución, proseguir con el presente proceso de concurso.</p>

## Sección III.

### Criterios de evaluación

#### Capacidades del Oferente

El Oferente que no cumpla los criterios de calificación del Oferente (documentos legales y financieros en debida forma), no pasará a la evaluación de la Oferta Técnica.

Documentos para Calificación del Oferente	
Presenta documento Si / No	Requisito establecido  (todos los requisitos son de obligatorio cumplimiento)
Si / No	Presentación de la Oferta*
Si / No	Información del Oferente
Si / No	Acta de Constitución del Oferente con todas sus modificaciones y registrada en el Registro Mercantil*
Si / No	Poder de representación de quien suscribe la propuesta, mediante escritura notariada de autorización para representación legal del Oferente *
Si / No	Cédula de identidad, pasaporte o documento similar de identificación, vigente y con fotografía de quien suscribe la oferta
Si / No	Promesa de consorcio, siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio. (cuando aplique) *
Si / No	Información sobre miembros del consorcio (siempre que aplique consorcio)
Si / No	Declaración jurada ante notario público*

*\*Estos documentos deberán presentarse autenticados si es Oferente Nacional y debidamente autenticados y apostillados si es Oferente Internacional*

<b>Solidez financiera</b>			
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación</b>		<b>Documentación requerida</b>
	<b>Firma Consultora</b>	<b>Consorcio (*)</b>	
Coeficiente medio de Liquidez Igual o mayor a 1:  Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Si / No  cumple	Si / No  Cumple	Formulario  6  con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento Igual o menor que 0.75:  Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Si / No  Cumple	Si /No  Cumple	

(\*) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

<b>Antecedentes de contratación</b>			
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación</b>		<b>Documentación requerida</b>
	<b>Entidad única</b>	<b>Consorcio (*)</b>	
Facturación anual media Igual o mayor que USD800,000.00  Es el promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría	Si / No  Cumple	Si /No  Cumple	Formulario 7 con sus respectivos anexos

(\*) La empresa líder de un consorcio debe cumplir a totalidad el requisito.

**Evaluación de la Oferta Técnica.**

<b>Calificación de la Empresa / Firma Consultora, Personal Clave, Enfoque Técnico y Metodológico, Plan de Trabajo y Cronograma, Organización Técnica y Administrativa</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>De la Firma Consultora</b>	
Experiencia General	10
Experiencia Específica	15
<b>Del Personal Clave propuesto</b>	
Formación Académica (educación formal/competencias)	10
Experiencia General	10
Experiencia Específica afín al proceso de concurso	15
<b>De la Oferta</b>	
Metodología y Enfoque técnico propuestos	20
Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución	10
Organización Técnica – Administrativa	10
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**El Oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral 33 de la Sección II Datos del Concurso no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.**

<b>Experiencia General de la Empresa o Firma Consultora</b>		
<b>Requisito</b>	<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
Experiencia mínima de diez (10) años en proyectos relacionados con diseño e implementación de reglamentos y normativas, regulación, desarrollo de procesos y otros estudios y trabajos de similar naturaleza a los anteriores, concernientes al subsector eléctrico a nivel internacional en el sector eléctrico, en América Latina.....7 puntos	10	Formulario 8 con sus respectivos anexos

Experiencia General de la Empresa o Firma Consultora		
Requisito	Evaluación (puntaje %)	Documentación requerida
La experiencia anterior, se desarrolla mayoritariamente en países de Centroamérica.....3 puntos		

Experiencia Específica de la Empresa o Firma Consultora		
Requisito	Evaluación (Puntaje %)	Documentación requerida
<p>Haber desarrollado al menos:</p> <p>Dos (2) propuestas de regulación asociadas a la actividad de distribución de energía eléctrica..... 4 puntos</p> <p>Uno (1) propuestas de regulación de Generación Distribuida Renovable (GDR).....4 puntos</p> <p>Dos (2) propuestas de regulación en mercados eléctricos.....4 puntos</p> <p>Al menos (2) de los anteriores son desarrollados en Latinoamérica.....2 puntos</p> <p>Al menos (1) de los anteriores es desarrollado para un país de Centroamérica.....1 punto</p>	15	Formulario 9 con sus respectivos anexos

<b>Criterios 3, 4 y 5: Formación, Experiencia General y Experiencia Específica del personal clave propuesto (1 cuadro por cada profesional que se propone)</b>					
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Criterios a evaluar</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>% Asignado</b>	<b>Documentación requerida</b>
1	<b>Director del Proyecto</b>	Educación Universitaria	Profesional universitario en ingeniería eléctrica, derecho, administración o finanzas;	4	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría	Maestría en ingeniería eléctrica, finanzas, regulación, economía, formulación, evaluación o gestión de proyectos	3	
		Competencias específicas	Liderazgo, Habilidades Gerenciales, Facilidad para hablar en público, facilidad para negociar.....1 punto	3	
			Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto		
Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en la dirección de empresas habiendo ocupado cargo de gerencia general o de alta dirección en organizaciones relacionadas con la actividad en el Subsector Eléctrico.	Dominio del idioma español, el cual de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	10		
		Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos			
		Más de 10 años de experiencia.....10 puntos			



2	Especialista en Operación Sistemas de Distribución	Educación Universitaria	Profesional universitario en ingeniería eléctrica	5	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría	Maestría en ingeniería eléctrica o similar	2	
		Competencias específicas	Liderazgo, Facilidad para hablar en público y para negociar.....1 punto Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto Dominio del idioma español, el cual de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	3	
2	Especialista en Operación Sistemas de Distribución	Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en empresas relacionadas a la actividad de operación de sistemas de distribución de energía eléctrica o entidades reguladoras del sector eléctrico, ocupando posiciones de alta dirección (dirección, gerencias, subgerencias técnicas o equivalentes). Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Experiencia Específica	Participación como consultor en la elaboración de:	15	

		Al menos dos (2) procesos de reglamentación del Subsector Eléctrico.....6 puntos	
		Al menos dos (2) procesos de reglamentación de operación de sistemas de distribución en países de América Latina.....6 puntos	
		Al Menos 2 de las experiencias anteriores se desarrollan en Centroamérica.....3 puntos	

3	Especialista en Distribución	Educación Universitaria	Profesional universitario en ingeniería eléctrica	4	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría	Maestría en ingeniería eléctrica o calidad de la energía	4	
		Competencias específicas	Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto	2	
			Domínio del idioma español, el cual, de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto		
		Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en empresas de distribución de energía eléctrica o entidades reguladoras del sector eléctrico, ocupando posiciones de alta dirección (dirección, gerencias, subgerencias técnicas o equivalentes). Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10	
Experiencia Especifica	Participación como consultor en la elaboración de: Al menos dos (2) procesos de regulación del subsector eléctrico en países de América Latina.....6 puntos	15			

			Al menos un (1) proceso de regulación de distribución en países de América Latina.....6 puntos	
			Al Menos 2 de las experiencias anteriores se desarrollan en país de Centroamérica.....3 puntos	

No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida
4	Especialista en Sistemas de Medición	Educación Universitaria	Profesional universitario en ingeniería eléctrica	4	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría	Maestría en ingeniería eléctrica, electrónica o telecomunicaciones.	4	
		Competencias específicas	Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto Dominio del idioma español, el cual de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	2	
	Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en empresas relacionadas a la actividad de distribución de energía eléctrica o entidades reguladoras del sector eléctrico. Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos	10		

		Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	
		Participación como consultor en la elaboración de:	
	Experiencia Especifica	Al menos dos (2) procesos de reglamentación del subsector eléctrico en país de América Latina.....6 puntos	15
		Al menos un (1) proceso de reglamentación de medición de distribución.....6 puntos	
		Al menos una (1) de las experiencias anteriores se desarrolla en un país de Centroamérica.....3 puntos	

5	<b>Especialista en Informática</b>	Educación	Profesional universitario en ingeniería en sistemas o informática	4	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría	maestría en informática, ingeniería eléctrica, electrónica o telecomunicaciones.	4	
		Competencias específicas	Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto Dominio del idioma español, el cual de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	2	
		Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en empresas encargadas del diseño, mantenimiento y seguridad de sistemas informáticos, habiendo ocupado cargos de alta gerencia o gestor de proyectos. Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10	
		Experiencia Específica	Al menos dos (2) años de experiencia profesional en áreas de monitoreo y gestión de redes de distribución.....8 puntos Al menos una (1) contribución en el desarrollo de regulaciones para el monitoreo de redes de distribución .....7 puntos	15	

No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida	
6	Especialista en Sistemas de Potencia	Educación	Profesional universitario en ingeniería eléctrica	4	Formulario 10 con su respaldo correspondiente	
		Maestría	maestría en sistemas de potencia.	4		
		Competencias específicas	Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto Dominio del idioma español, el cual, de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	2		
		Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en el análisis de sistemas de potencia o planificación de expansión de sistemas eléctricos. Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10		
		Experiencia Específica	Participación en la elaboración de:	Al menos dos (2) procesos de regulación del subsector eléctrico .....6 puntos		15
			Al menos un (1) proceso de regulación de Generación Distribuida Renovable (GDR) o estudios e investigaciones importantes relacionadas al tema .....6 puntos	Al menos una de las experiencias anteriores desarrollada en un país de Latinoamérica .....3 puntos		

7	Educación	Profesional universitario en ingeniería eléctrica o energía	4	Formulario 10 con su respaldo correspondi ente
	Maestría	maestría en energías renovables.	4	
	Competencias específicas	Evidencia de haber participado en el desarrollo de capacitaciones que demuestre su habilidad de transferencia de conocimientos.....1 punto Dominio del idioma español, el cual de no ser lengua materna, deberá presentar certificación correspondiente con el currículum.....1 punto	2	
	Experiencia General	Experiencia profesional de al menos diez (10) años en la evaluación, diseño e instalación de sistemas de generación con fuentes de energía renovable o proyectos de eficiencia energética. Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10	
	Experiencia Específica	Participación en la elaboración de: Al menos dos (2) procesos de regulación del subsector eléctrico .....6 puntos Al menos un (1) proceso de regulación de Generación Distribuida Renovable (GDR) o estudios e investigaciones importantes relacionadas con el tema .....6 puntos Al menos una de las experiencias anteriores desarrollada en un país de América Latina .....3 puntos	15	

## OTROS PROFESIONALES

8	Profesional del área legal	Educación	Profesional universitario con título académico a nivel de Licenciatura en Derecho	5	Formulario 10 con su respaldo correspondiente
		Maestría o Postgrado	En temas afines y pertinentes a los servicios de la consultoría objeto de este proceso	5	
		Experiencia General	Al menos 10 años de experiencia en Derecho Administrativo relacionado con regulaciones del subsector eléctrico.	10	
			Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos		
Experiencia Específica	Participación en la elaboración de al menos dos (2) procesos de regulación relacionados al subsector eléctrico .....6 puntos  Al menos cinco (5) años atendiendo temas legales para entes reguladores del subsector eléctrico .....6 puntos  Al menos uno (1) de los anteriores desarrollado en un país de Centroamérica.....3 puntos	15			



	Educación	Profesional universitario con título académico a nivel de Licenciatura en Ingeniería o Economía	5	
	Maestría o Postgrado	En ciencias económicas	5	
	Experiencia General	Al menos 10 años de experiencia en economía y finanzas, relacionado con regulaciones del subsector eléctrico. Al Menos 10 años de experiencia.....8 puntos Más de 10 años de experiencia.....10 puntos	10	
9	Especialista en economía	Participación en la elaboración de al menos dos (2) procesos de regulación, con relación al subsector eléctrico .....6 puntos Al menos cinco (5) años atendiendo temas de economía y finanzas para entes reguladores del subsector eléctrico .....6 puntos Al menos uno (1) de los anteriores desarrollado en un país de Centroamérica.....3 puntos	15	Formulario 10 con su respaldo correspondiente



<b>Metodología y Enfoque Técnico</b>			
<b>Criterio: Metodología propuesta por el Consultor</b>		<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>1</b>	La metodología propuesta se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos; facilitando alcanzar los objetivos establecidos.  Se ajusta al cien por ciento.....10 puntos  Se ajusta sustancialmente.....8 puntos  Se ajusta pero tiene debilidades.....5 puntos	10	
	La metodología propuesta NO se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos	0	
<b>Criterio: Enfoque técnico</b>		<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>2</b>	El enfoque técnico propuesto se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos; facilitando alcanzar los objetivos establecidos.  Se ajusta al cien por ciento.....10 puntos  Se ajusta sustancialmente.....8 puntos  Se ajusta pero tiene debilidades.....5 puntos	10	
	El enfoque técnico propuesto NO se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos.	0	

<b>Criterio: Plan de trabajo.</b>		<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>3</b>	El plan de trabajo propuesto se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos; facilitando alcanzar los objetivos establecidos.  Se ajusta al cien por ciento.....5 puntos  Se ajusta sustancialmente.....4 puntos  Se ajusta pero tiene debilidades.....3 puntos	5	
	El plan de trabajo propuesto NO se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos	0	
<b>Criterio: Cronograma de Ejecución</b>		<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>4</b>	El Cronograma de Ejecución propuesto se ajusta a los tiempos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos; facilitando alcanzar los objetivos establecidos.  Se ajusta al cien por ciento.....5 puntos  Se ajusta sustancialmente.....4 puntos  Se ajusta pero tiene debilidades.....3 puntos	5	
	El Cronograma de Ejecución propuesto NO se ajusta a los tiempos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos	0	

<b>Criterio: Organización Técnica - Administrativa.</b>		<b>Evaluación (puntaje %)</b>	<b>Documentación requerida</b>
<b>5</b>	La organización técnica – administrativa propuesta se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos; facilitando alcanzar los objetivos establecidos.  Se ajusta al cien por ciento.....10 puntos  Se ajusta sustancialmente.....8 puntos  Se ajusta pero tiene debilidades.....5 puntos	10	
	La organización técnica – administrativa propuesta NO se ajusta a lo expuesto en los Términos de Referencia para el logro de cada uno de los Productos	0	

## **Evaluación de la Oferta Económica**

De conformidad con el método de Selección establecido en el numeral 33 de la Sección II, la evaluación de la Oferta Económica se realizará de la siguiente forma:

1. Se abrirán los sobres de ofertas económicas de los Oferentes cuyas ofertas técnicas alcanzaron calificación técnica igual o mayor al mínimo aceptable que se establece en numeral 33 de la Sección II. Se pondera dicha calificación para el valor ponderado establecido.
2. A la Oferta Económica más baja se le asignará el valor ponderado establecido y proporcionalmente se da un valor a las demás.
3. La fórmula para determinar los puntajes económicos del resto de las ofertas es la siguiente:

$$\text{Puntaje Económico} = \text{PPE} \times \text{Pm} / \text{Pi},$$

Donde

Pm = Precio más bajo

Pi = Precio de la propuesta en consideración

PPE = Puntaje ponderado de la oferta económica

Se procederá a negociar con el Oferente que obtenga la calificación total más alta (la que se obtiene de sumar los valores ponderados de oferta técnica y oferta económica), se negociarán aspectos generales para la contratación, de no llegar a un acuerdo favorable se procederá a negociar con quien se ubica en el segundo lugar y así sucesivamente hasta alcanzar una negociación favorable.

## **Oferta más conveniente**

El Comité Ejecutivo del Concurso recomendará la adjudicación del contrato a la Oferta más conveniente, que será aquella que cumple con lo siguiente:

1. El Oferente cumple todos los requisitos de calificación del Oferente,
2. El Oferente obtiene la calificación más alta en la sumatoria de valores ponderados de Oferta Técnica y Oferta Económica,

## Sección IV

### Formularios del Concurso

#### **Sobre No.1 : CALIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Formulario No.1	<b>Presentación de la Oferta</b>
Formulario No.2	<b>Información del Oferente</b>
Formulario No.3	<b>Promesa de Consorcio</b>
Formulario No.4	<b>Información de miembros de Consorcio</b>
Formulario No.5	<b>Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades</b>
Formulario No.6	<b>Solidez Financiera</b>
Formulario No.7	<b>Antecedentes de Contratación</b>

#### **Sobre No.2 : OFERTA TÉCNICA**

Formulario No.8	Experiencia general de la Firma
Formulario No.9	Experiencia Específica de la Firma
Formulario No.10	Formación Académica, Experiencia (General y Específica)
Formulario No.11	Enfoque técnico y Metodología de trabajo
Formulario No.12	Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución
Formulario No.13	Organización Técnica - Administrativa

#### **Sobre No.2 OFERTA ECONÓMICA**

Formulario No.14	Presentación de Oferta Económica
Formulario No.15	Desglose de Oferta Económica



**FORMULARIO No.1**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.

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

CPI No.: *[indicar el número del proceso de concurso]*

Señores

Comisión Evaluadora

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de concurso, incluyendo sus Enmiendas.

Ofrecemos proveer los servicios de consultoría requeridos de conformidad con los Documentos de Concurso y de acuerdo con el Plan de Trabajo, el Cronograma y la Metodología ofertados.

El precio total de nuestra Oferta Económica es *(Indicar monto en letra y número)*, esta oferta incluye todos los costos y obligaciones que por Ley nos corresponden, por lo que no habrá requerimientos ni se estiman costos o gastos adicionales.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a cumplir con los requisitos para el adjudicatario y para formalización de contrato conforme establecido en numerales 38, 39 y 40 de la Sección II del Documento Base de Concurso.

La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*



No tenemos conflicto de intereses para participar y nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 6 de la Sección I;

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

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Oferta ni a contratar a ningún Oferente, mientras que no se enmarquen en el proceso de concurso y la evaluación correspondiente.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona]*

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo 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 2019.



Formulario No.2

## INFORMACIÓN DEL OFERENTE

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]*

Fecha de presentación de la Oferta: *(día, mes y año)*

CPI No.: *[indicar el número del proceso]*

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio o decir NO APLICA]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>  Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior

Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio



**Formulario No. 3**

**PROMESA DE CONSORCIO**

Señores

Comisión Evaluadora

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)

*(indicar nombre y número de proceso)*

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: \_\_\_\_\_

Empresa líder del Consorcio \_\_\_\_\_

Fecha de Organización: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal propuesto para el consorcio: \_\_\_\_\_

Identificado con \_\_\_\_\_

Nombre de las empresas/firmas consultoras que forman el consorcio y su participación porcentual en este consorcio.

Empresa/Firma consultora	Participación (%)
_____	_____
_____	_____



---

---

Total 100 %

Atentamente,

---

Representante Legal (*Empresa 1*)

---

Representante Legal (*Empresa 2*)...n

---

Representante Legal Designado

*(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)*



Formulario No.4

## INFORMACIÓN DE MIEMBROS DE CONSORCIO

*[Cada uno de los miembros del Consorcio deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

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

CPI No.: *[indicar el número del proceso]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>  Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

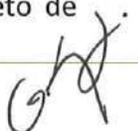
- Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior
- Carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio

## DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 3) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 4) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años , excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de



resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

5) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

6) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

7) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

Así mismo, declaro que no me encuentro comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra Lavado de Activos;



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

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

*Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario si es Oferente Nacional, en caso de Oferente Internacional deberá presentarse debidamente autenticada y apostillado.*



Formulario No.6

## SOLIDEZ FINANCIERA

Información que debe completar el oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Llamado a Concurso Público Internacional No.: *(Indicar número del concurso)*

Información financiera	Información Financiera histórica					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año	Año n	Promedio
<b>Información del Balance General</b>						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo(TP)						
Patrimonio Neto (PN)						
Activo a corto plazo (AC)						
Pasivo a corto plazo (PC)						

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados.
- Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

## ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN

Información a ser completada por el oferente y cada miembro del consorcio

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Datos de facturaciones anuales por Servicios de Consultoría		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en US\$
<i>(indicar año)</i>	<i>(indicar monto y moneda)</i>	<i>(indicar monto equivalente en dólares si es otra moneda)</i>
<b>* Facturación anual media</b>		

\* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por consultorías dividido entre el número de años.

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*



Formulario No.8

## EXPERIENCIA GENERAL DE LA FIRMA

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

*(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)*

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i>  Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i>  Nombre del contratante: <i>(indicar nombre completo)</i>  Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente)</i>
<i>...n</i>				

\* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

