



DOCUMENTO BASE

CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPN No UNACIFOR-001-2019

CONTRATACION PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA O PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES, COMO INSUMO PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO SIAFI Y PARA LA GESTION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES MODERNOS

Noviembre 2019

Contenido

1	DE LAS OFERTAS	4
1.1	Documentación Legal	5
1.2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	7
1.3	OFERTA ECONÓMICA	7
1.4	SUBSANACIÓN	8
1.5	DOCUMENTOS NO SUBSANABLES	8
2	PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	8

3	GARANTÍAS.....	9
4	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	9
5	CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES	10
6	RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	11
7	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA	12
8	DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	12
9	ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
9.1	Adjudicación del Concurso	14
9.2	Negociación y Formalización del Contrato	14
10	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO	15
11	FORMA DE PAGO.....	16
12	CONDICIONES GENERALES	17
13	ANEXOS	23

CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPN-001-2019-UNACIFOR

Contratación de una firma Consultora, Empresa o Comerciante Individual o Persona Natural legalmente constituido y con un establecimiento constituido y cumpla todos los requisitos de Ley y requisitos del presente Concurso para el diseño, desarrollo e implementación de una solución informática o plataforma virtual para la gestión académica y administrativa de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, como insumo para el Sistema de Administración Financiero SIAFI y para la Gestión de Servicios Estudiantiles Modernos.

Objetivos

- a. Adquirir una aplicación tecnológica funcional que sirva de insumo para el Sistema de Administración Financiero SIAFI para control de los ingresos y otros procesos administrativos inherentes a la administración de la institución y módulos para gestión académica y estudiantil moderna en un ambiente web, con el requerimiento que la Universidad sea propietaria del código fuente y que se brinden los manuales de cada módulo y que el Software sea funcional adaptado a las necesidades de la Universidad, también que al final del desarrollo y en la implementación se realice una jornada de capacitación completa para el personal involucrado en los procesos de la Plataforma Académica Administrativa: dueños de procesos, administradores, desarrolladores, estudiantes, Docentes, colaboradores o/y usuarios finales del Sistema conozcan su funcionamiento, y además se entregue los Manuales de Usuario y técnicos de la Aplicación.
- b. La aplicación de software elegida deberá funcionar en cualquier computadora que soporte los diferentes sistemas operativos y que disponga de conexión a internet y un navegador Web (Firefox, Chrome, etc) instalado.
- c. El sistema deberá tener una plataforma Web (Firefox, Chrome, etc) para poder tener acceso desde cualquier punto en el cual exista una conexión a internet.
- d. La aplicación de esta solución informática o plataforma virtual para la gestión académica y administrativa de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, como insumo para el sistema de administración financiero SIAFI y para la gestión de servicios estudiantiles modernos modular, debe ser funcional y deberá quedar instalada y residente en el servidor propio de la UNACIFOR, y que pueda ser adaptada a sus necesidades y administrada por su propio personal, cuya adquisición y pago de licencia diera derecho a futuras actualizaciones de la aplicación por parte de la UNACIFOR.
- e. Los módulos deberán cubrir no sólo los procesos de matrícula y de servicios estudiantiles mencionados, sino todos los procesos de gestión académica y administrativa en lo referente aquellos que se definen en la Especificaciones Técnicas que servirán de insumo para el SIAFI Sistema de Administración Financiera de la Secretaria de Finanzas.
- f. Cada uno de los Departamentos o Unidades que se involucran en el desarrollo del Sistema deberá ser analizado y estudiado, con los dueños de procesos y cada uno de sus respectivos procesos establecidos y validados por la Dirección de Innovación Educativa de UNACIFOR, con el fin de adaptar el diseño y configuración de la solución final para cumplir los objetivos y necesidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

La solución propuesta debe consistir en el diseño, desarrollo e implementación de una solución informática o plataforma virtual para la gestión académica y administrativa de la universidad Nacional de Ciencias Forestales, como insumo para el Sistema de Administración Financiero SIAFI y para la gestión de servicios estudiantiles modernos de tipo modular interconectados entre si como todo un Sistema, adaptable a las características específicas de cada proceso y cada departamento, y que permita englobar todos los datos referentes de los estudiantes, Docentes y personal Administrativo y de Servicio, clientes, proveedores, usuarios que forman parte de la Universidad, para un manejo eficaz y con el fin de brindar un mejor servicio e información en tiempo real. La solución propuesta deberá permitir la personalización de la interfaz con el usuario, la creación de campos personalizados en las fichas de registro, y adaptar el diseño de los informes generados. Además, deberá estar ajustado a la normativa nacional aplicable y ser compatible con el sistema de matrículas gubernamentales del sistema educativo de Honduras y que no entre en conflicto con el Sistema de Información Financiera SIAFI de la Secretaria de Finanzas en la parte administrativa.

Esta aplicación deberá proveer el acceso simultaneo de estudiantes, docentes, padres de familia, clientes, usuarios, proveedores, colaboradores de UNACIFOR de forma simultánea.

Se adjunta el cuadro de la población actual, misma que puede tener un incremento sustancial durante los próximos 10 años considerando que la Universidad es nueva y está desarrollando nuevos planes de estudio para el crecimiento de la oferta académica.

Se adjuntan los datos actuales de personal y estudiantil y académico actual:

- a. Docentes 66
- b. Personal administrativo académico 58
- c. Docentes administrativos 29
- d. Directivos 21

Descripción y número de estudiantes por Carrera

- a. Dasonomía (estudiantes internos) 160
- b. Ingeniería en Ciencias Forestales 210
- c. Ingeniería en Negocios de la Madera 69
- d. Ingeniera Energía Renovables 151
- e. Maestría en Gestión de Estructuras Ambientales 15
- f. Maestría en Gestión de Energía Renovables 32
- g. Estudiantes a la fecha 637

1 DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas, se requiere que las propuestas sean separadas y presentadas en sobres sellados en la siguiente forma:

DOCUMENTACIÓN LEGAL	(Original y una copia).
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	(Original y una copia).
OFERTA ECONÓMICA	(Original y una copia).

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario. Las auténticas de copias deben venir separadas de las originales, es decir una autentica para copias y otra para documentos originales.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica; así como, los documentos que se presenten durante el período de subsanación deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el oferente o su Representante Legal, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa; para lo cual, se requerirá que el oferente señale lo correspondiente.
- iv. Se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1, incluyendo el caso referido en el inciso 1.1.7 de dicho numeral, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Estos documentos son sujetos a subsanación.
- v. De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión; sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

1.1 Documentación Legal

Los oferentes participantes en el concurso deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

- 1.1.1 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, en el caso de una sociedad domiciliada con arreglo a leyes extranjeras, deberá presentar a documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 del Código del Comercio, respecto a que las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero podrán incorporarse en Honduras según los requisitos señalados en el Artículo 55 de la Ley para la Promoción y Protección a la Inversión.
- 1.1.2 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución de la empresa o en sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 1.1.3 En el caso de que las empresas que participen en consorcio deben presentar un acuerdo de Consorcio y cumplir con lo requerido en los artículos 17 de la Ley de Contratación del Estado; 31 y 91 del Reglamento de dicha Ley.
- 1.1.4 Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la República, éste debe representar el poder de representación en que se detallan las facultades conferidas, el cual debe estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, Dicho documento en caso de ser extendido en el extranjero debe presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.
- 1.1.5 Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:
 - La empresa o firma Consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos” de este Documento Base y conoce las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
 - *La empresa consultora, en caso de que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso en la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, UNACIFOR.*
- 1.1.6 El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:
 - *Constancia de solvencia fiscal electrónica o física emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.*
 - *Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente está al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.*

- *Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.*

1.1.7 Asimismo, y de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:

- *Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que el oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración Pública y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.*
- *Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente está inscrito y al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.*

1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el Anexo **No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

Otros Documentos

- Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deben presentar los Estados de Situación Financiera y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años (2017 y 2018), refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito)
- Los Estados de Resultados de los últimos dos años deberá esta estar respaldados por una firma auditora.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en la propuesta por el oferente, contendrá el precio ofertado por la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el numeral 5 del **Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** de estos Términos de Referencia.

La propuesta económica debe presentarse conforme al detalle indicado en el **Anexo No.3 “Cuadro Sumario”**, mismo que debe estar refrendado por el Representante o Apoderado Legal del oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números y detallar claramente los datos siguientes:

- El monto de los honorarios profesionales.
- El monto de los gastos administrativos.
- El precio total (sumatoria de los literales 1.3.1.1 y 1.3.1.2 anteriores).
- Impuestos que correspondan conforme a Ley.

Cada uno de los valores detallados en estos literales deberán estar escritos en letras y números.

- Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la comisión de evaluación.
- Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el **Anexo No.3 “Cuadro Sumario”**.

1.4 SUBSANACIÓN

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

1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

Oferta Económica firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada.

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

La designación del oferente.

Plazo de validez de la oferta.

2 PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de dos meses, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas, indicada en el aviso de concurso.

3 GARANTÍAS

3.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse. Según el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el producto de esta consultoría detallado en el Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”.

4 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

4.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados, según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en este Documento Base el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

4.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), según se describe en el numeral 4.4.

El primer sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en este Documento Base; el sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3 de este Documento Base.

4.4 Los sobres descritos en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES, UNACIFOR
SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA HONDURAS, C.A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

NOMBRE DE LA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA, DIRECCIÓN
COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA

CONCURSO PRIVADO NACIONAL **CPN-001-2019-UNACIFOR**

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

- 4.5 Las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 4.6 La persona natural que asista a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales a presentar los documentos del presente concurso deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad.
- 4.7 Los asistentes al acto público de apertura de los sobres que contienen la oferta técnica del concurso deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores; sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

5 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- 5.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 5.2 Estar escritas en lápiz "grafito", carbón u otro similar.
- 5.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 5.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 5.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 5.6 Establecer condicionamientos no requeridos.
- 5.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- 5.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

OFERTAS TARDÍAS

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

6 RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recibidas el **martes 03 de diciembre de 2019 a las 2:00 p.m.** hora oficial de la Republica de Honduras, en Sala de juntas del Edificio Dr. Jose Flores Rodas del Campus principal de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, ubicado en la Colonia Las Américas, Boulevard Morazán.

En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres, con la finalidad de verificar la integridad de estos.

La apertura de las ofertas de los sobres que contienen las ofertas técnicas se realizará públicamente el **03 de diciembre de 2019 a las 2:00 p.m.** en presencia de La Comisión de Evaluación nombrada por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, las dependencias involucradas; así como, de los oferentes que deseen asistir, al finalizar este acto se levantará un acta que será firmada por la Comisión de Evaluación y representantes de los oferentes.

Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Secretaria General de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, hasta que se concluya la evaluación de las ofertas técnicas y se establezca el orden de mérito de estas.

7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, e idoneidad de los oferentes, serán realizados por una Comisión Evaluadora, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”** que forma parte de estos este Documento Base; considerándose como parámetro para calificar alcanzar como mínimo el setenta por ciento (70%) de calificación.

La Comisión Evaluadora en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluarán las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación establecido en la Evaluación del Sistema de Puntos establecido en esta Bases de Contratación.

8 DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

8.1 La Universidad Nacional de Ciencias Forestales declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el numeral 6 de este Documento Base.

8.2 La Universidad Nacional de Ciencias Forestales declarará fracasado este concurso:

- Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos este Documento Base.
- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos este Documento Base.
- Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).
- Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se está concursando.
- Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

El contratante se reserva el derecho a adjudicar cualquier oferta, rechazar todas las ofertas o cancelar el concurso en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) Oferente(s) afectado(s) por los motivos de la decisión del contratante, de conformidad al artículo 172 del reglamento de la ley de contratación del estado.

ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

Los miembros la Comisión Evaluadora no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica.

Evaluación de las propuestas técnicas

La Comisión Evaluadora designada por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, en aplicación de los Artículos 51, 52 de la Ley de Contratación del Estado y 134, 135, 163, 165 de su Reglamento en conjunto evaluarán las propuestas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación de ponderación, y el sistema de puntos que se indican en estas bases. A cada propuesta aceptable, o sea las que hayan presentado la documentación solicitada, se asignará un puntaje técnico. Toda propuesta que no responda.

Los aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado serán declaradas inadmisibles y no se tendrán encuentra en la evaluación final.

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 de la misma semana en que se apertura y analizan las propuestas técnicas; 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.

Lo anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificado a todos los proponentes.

La Comisión de Evaluación determinará si la propuesta económica está completa (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en la propuesta técnica correspondiente) y corregirá los errores aritméticos, sí los hubiere comunicado al oferente por escrito la corrección para verificar si las acepta.

9 ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

La adjudicación del Contrato se hará mediante resolución que emita la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, al concursante que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato de este Concurso Privado, sea calificado en el primer lugar en el orden de méritos, siempre y cuando se haya logrado una negociación económica que sea conveniente a los intereses de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

El número mínimo para poder adjudicar será de un **(1) oferente** Siempre y cuando cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en este Documento Base (ver Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”).

9.2 Negociación y Formalización del Contrato

- Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, a negociar y a suscribir el contrato, dentro de los Treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el oferente adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a este Documento Base.

Las negociaciones se realizarán en las oficinas de la Vicerrectoría Administrativa en presencia de la Comisión Evaluadora, una vez que la Comisión de Evaluación notifique a la firma que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y proceder posteriormente a la suscripción del contrato respectivo.

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporará en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.

Al haber seleccionado al consultor sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, La UNACIFOR espera negociar un contrato basándose en el personal clave propuesto y nombrado en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, la Universidad Nacional de Ciencias Forestales exigirá que se le confirme que el personal clave propuesto estará realmente disponible. Universidad Nacional de Ciencias Forestales no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la Firma podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, La Universidad Nacional de Ciencias Forestales y la firma deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, La Comisión invitará a negociar contrato con la firma cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto y así sucesivamente.

- La no suscripción del contrato en el término antes indicado, por retrasos en la presentación de documentos que debe exhibir el oferente que resulte

adjudicado, dará derecho a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales a dejar sin valor ni efecto la adjudicación quedando eximida de responsabilidad alguna.

- Si dentro del plazo señalado en el numeral 9.2.1, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, la Universidad Nacional de Ciencias Forestales adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

10 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

10.1 Lugar y Documentos de Trabajo

- El desarrollo de la consultoría se realizará de manera presencial en al menos un treinta por ciento (30%) del tiempo definido para cada una de las fases según el cronograma de trabajo aprobado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- La Universidad Nacional de Ciencias Forestales propiciará al oferente que resulte adjudicado, instalaciones físicas, todos los papeles, documentos, procesos e información física o en formato digital que requiera de acuerdo con el alcance de la consultoría.

El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione la Universidad Nacional de Ciencias Forestales con absoluta confidencialidad; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones de la Universidad de Universidad Nacional de Ciencias Forestales, en el local que para tal fin le será asignado; asimismo, mediante la suscripción de la declaración jurada de confidencialidad de la información, indicada en el numeral 1.1.11.2 de los Términos de Referencia; por lo anterior el oferente es responsable por daños y perjuicios que ocasionen a la Institución por cualquier revelación no autorizada.

10.2 Obligaciones Laborables

- El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes, valores e imagen de la Institución.
- En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente que resulte adjudicado, ésta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de consultores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral 1, Sección IV “Equipo de Trabajo del Oferente” del Anexo No.2 de estos Términos de Referencia.
- El personal designado por el oferente que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

11 FORMA DE PAGO

11.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, Universidad Nacional de Ciencias Forestales dispone de recursos en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado podrá darse inicio a un procedimiento de contratación, sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito, quedando la adjudicación condicionada al mismo.

El costo de este será cancelado en moneda nacional mediante pagos parciales, contra la presentación de los entregables y otros correspondientes a cada fase del análisis diseño e implementación, siempre y cuando la recepción de los servicios sea satisfactoria para la Universidad Nacional de Ciencias Forestales según dictamen técnico que al efecto emita el personal que designe la Universidad Nacional de Ciencias Forestales observando lo dispuesto en el numeral 10 del **Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”**.

11.2 Los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al recibo de la factura y los correspondientes entregables a satisfacción de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales de la fase que corresponda, factura que deberá contener el visto bueno del supervisor de proyecto, para ello, debe considerarse lo estipulado en el numeral 9 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”.

1. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

FASE	IMPLEMENTACIÓN	PORCENTAJE
1	Definición del alcance del sistema, levantamiento de datos y diseño y modelación de la base de datos	15%
2	Módulos Académicos	35%
3	Módulos Administrativos	25%
4	Capacitación, informe final, documentación del sistema, Entrega de código fuente e instaladores, Implementación y prueba real y en producción de todos los módulos del sistema y entrega de manuales de usuario manual de logística de programación y base de datos.	25%
TOTAL		100%

Las facturas o recibos que presente el adjudicatario para su cancelación, conforme a la tabla precedente, contendrán como mínimo la descripción del producto del servicio facturado, el valor total ofertado y los impuestos que correspondan de acuerdo con Ley y el acta de aceptación del producto emitida por la personal contraparte designado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Para efectos tributarios, la Universidad Nacional de Ciencias Forestales aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan.

12 CONDICIONES GENERALES

12.1 Terminación y Liquidación del Contrato

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

12.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que

resulte adjudicado no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

12.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre la Universidad Nacional de Ciencias Forestales y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Comayagua.

12.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

- En caso de que los oferentes presenten consultas sobre este Documento Base, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- La Universidad Nacional de Ciencias Forestales dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, a ningún oferente se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

12.5 Cláusula Penal

- Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que la Universidad Nacional de Ciencias Forestales estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso del cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento, conforme a lo establecido en el Artículo 76 del Decreto Legislativo No.180-2018 Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del fiscal 2019, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.
- Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor del Contrato, la Universidad Nacional de Ciencias Forestales podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que la Universidad Nacional de Ciencias Forestales recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.
- La Universidad Nacional de Ciencias Forestales no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

12.6 Aclaraciones, Enmiendas y ampliaciones

- Las firmas consultoras pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en estas bases en el plazo establecido en el aviso de publicación del presente proceso. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, indicada en estas bases. La UNACIFOR

responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todas las firmas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado el documento base.

- Si la Universidad Nacional de Ciencias Forestales necesitase efectuar aclaraciones, enmiendas y ampliaciones a esta base de concurso o a los Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, el presidente de la Comisión de Evaluación de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, previa consulta con los miembros de ésta preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que adquieran este Documento Base.
- Las aclaraciones, enmiendas y ampliaciones serán comunicadas mediante nota escrita a todos los oferentes y las modificaciones y enmiendas a este Documento Base por medio de la entrega del Adendum que corresponda.

12.7 Normas Aplicables

Este concurso se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables.

12.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

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

12.9 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría

- Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado y en general el personal que designe para la ejecución del contrato, se comprometen a utilizar la misma con absoluta confidencialidad y a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar dicha información, así como la que genere producto de la prestación del servicio objeto de esta contratación; siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- La Universidad Nacional de Ciencias Forestales se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.
- El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las disposiciones de seguridad física y de la información que la Universidad Nacional de Ciencias Forestales tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el supervisor del Proyecto, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas al **Doctor Emilio Esbeih**, Rector de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, Colonia Las Américas, Boulevard Morazán, Siguatepeque, Comayagua, Honduras, C.A.

A N E X O S

Anexo No.1: TERMINOS DE REFERENCIA

Condiciones Específicas del Concurso

Antecedentes

La Universidad Nacional de Ciencias Forestales no cuenta con un Sistema de información que integre todos los datos y procesos concernientes a sus actividades administrativas (insumos para el Sistema de Administración Financiera SIAFI y ni Sistemas Académicos). Es por lo anterior que se han definido los siguientes aspectos generales para la implementación de un Sistema de información que integre todos estos procesos de manera en que se automaticen sus ejecuciones y que contribuya a la toma de decisiones.

Objetivo General

Desarrollar un software o aplicación informática virtual que automatice las distintas actividades de control de la gestión académico y administrativa de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales que permita la integración y eficiencia de los servicios brindados por UNACIFOR

Objetivos Específicos

Analizar, Diseñar, Desarrollo e Implementación de una solución informática o plataforma virtual para la gestión académica y administrativa de la universidad nacional de ciencias forestales, como insumo para el sistema de administración financiero SIAFI y para la gestión de servicios estudiantiles modernos utilizando tecnología web que satisfaga las necesidades y los requisitos solicitados para el sistema.

Diseñar una base de datos que satisfaga los requisitos de almacenamiento de datos y procesamiento de información de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales. Automatizar los procesos utilizados en las Direcciones de Registro y Archivo de todos los programas de educación formal y no formal para la gestión académica y administrativa de la UNACIFOR.

Automatizar los procesos contables de la Dirección de Administración y Finanzas e integrar el sistema de pagos a través de la Banca en línea con las diferentes instituciones financieras que trabajan con la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Automatizar la administración y gestión de calificaciones e impresión de títulos.

Desarrollar el sistema con todos los formularios, procesos, flujos y reportes necesarios para cumplir con las necesidades planteadas.

Obtener un sistema que cumpla con las normas de seguridad interna de acuerdo a los estándares en las tecnologías de información y comunicación.

Gestión y creación de perfiles para el otorgamiento de permisos de usuario.

Documentar toda la implementación del sistema para el seguimiento y control independiente, antes, durante y después de la puesta en marcha del proyecto.

Capacitar a todo el personal operativo y docente de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales sobre el uso del sistema.

Condiciones específicas y alcance de la consultoría

Diseño, Desarrollo e implementación de un sistema de información personalizado a las necesidades específicas de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales para esta aplicación.

La empresa a la que se adjudique contrato deberá recomendar el Hardware que la Universidad Nacional de Ciencias Forestales debe adquirir para el adecuado funcionamiento del software, mediante informe escrito.

La empresa a la que se adjudique contrato deberá dejar funcionando e implementado el Software en el Hardware de UNACIFOR para lo cual deberán realizarse pruebas funcionales y realización de ajustes necesarios basado en los resultados a satisfacción de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

La empresa a la que se adjudique contrato deberá recomendar por escrito las especificaciones que deberá tomar en cuenta UNACIFOR para el Manual de recuperación de desastres para garantizar la continuidad del sistema en caso de contingencia.

Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenerse de utilizarla para fines distintos.

Una vez finalizado el proyecto, se deberá entregar toda la documentación del sistema, incluyendo los manuales de usuario, manuales técnicos, procesos levantados, código fuente, scripts de creación e inicialización de bases de datos, instaladores, scripts y librerías utilizadas para el adecuado funcionamiento del sistema de información.

Vigencia del servicio a contratar

El desarrollo del Software deberá ser entregado de manera modular con un espacio de optimización por cada módulo, es decir el primer módulo (matricula en línea) deberá estar listo para pasar al desarrollo subsiguiente modulo y así sucesivamente. El Software deberá ser entregado e implementado en un lapso de tiempo no mayor de once (11) meses a partir de la firma del contrato.

El oferente al que se le adjudique el Contrato de Desarrollo del Sistema del software deberá presentar una garantía de funcionamiento de al menos 12 meses calendarios a partir de la fecha de implementación en donde el consultor dará

soporte técnico en caso de ser necesario sin que Universidad Nacional de Ciencias Forestales incurra en gastos. También deberá presentar una garantía de soporte técnico de 12 meses después de la implementación del Sistema. Estas garantías las debe presentar por escrito.

Sobre los productos esperados

Como resultado del servicio que se brindará, el consultor deberá ejecutar las fases y formalizar los entregables detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”** sección plan de trabajo y entregables de estos Términos de Referencia, mismos que deberá realizar según el cronograma de actividades respectivo, debidamente aprobado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

El contenido de los informes de cada fase concluida corresponde a los productos y entregables detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos”** sección de entregables, mismos que estarán sujetos a la revisión y aprobación por parte del equipo técnico nombrado por la UNACIFOR. Los precitados informes deben ser presentados al personal designado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales y se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales durante las reuniones de seguimiento.

El consultor deberá suministrar los entregables en medio físico y magnético (Project) (**anexo 2 sección de entregables**) a la Universidad Nacional de Ciencias Forestales de la forma siguiente: un (1) original y dos (2) copias en formato duro (impreso y encuadernado) y magnético (1 copia en formato PDF y 1 copia en formato editable de la Suite Microsoft Office).

El plazo para la presentación de los entregables detallados en el Anexo No.2 “Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos” sección d entregables de estos Términos de Referencia, se definirán en el cronograma de actividades que presente el consultor y que apruebe la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Todos los entregables y demás documentos derivados de esta consultoría deberán ser entregados por el consultor al personal asignado por la UNACIFOR para su respectiva revisión y aprobación.

El producto Final esperado es el software debidamente instalado e implementado y puesto en producción, con toda su documentación (incluyendo el código fuente) y el personal debidamente capacitado. La capacitación será para veinte (20) personas y una muestra de usuarios en las instalaciones de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Transferencia de conocimientos

El consultor deberá realizar transferencia de conocimiento al personal designado por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales en el área Técnica (Informática) y usuarios finales del sistema, así como en la aplicación de las herramientas y metodologías utilizadas durante el proceso de la consultoría. Los gastos de la transferencia de conocimiento deberán incluirse en la oferta. La capacitación será para veinte (20) personas y para una muestra representativa de estudiantes

representantes de cada Carrera en las instalaciones de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Coordinación y supervisión

La supervisión directa del trabajo de consultoría será realizada por el personal que designe la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Anexo No.2: Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos

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

Especificaciones Técnicas

Experiencia del Oferente

El oferente deberá evidenciar mediante documentación la experiencia de la empresa o Firma Consultora en el Desarrollo de Proyectos similares al de este Concurso y otras consultorías de Desarrollo de Software de otros tipos de proyectos de Desarrollo de Sistemas no relacionado con el tipo del desarrollo de este concurso, especificado de la siguiente manera:

- Deberá presentar una lista con el número y nombre de los **Proyectos Similares al de la presente Concurso** desarrollados por la empresa o Firma Consultora detallando el nombre de quien lo contrato con fecha de inicio y de entrega final y copia de las Actas de recepción final del proyecto.
- También deberá presentar un listado cronológico de contratos de Consultoría en Desarrollo de otros **Sistemas no similares al desarrollo solicitado en el presente Concurso** a cargo de la empresa oferente realizados en los últimos 10 años. Evidenciar con copias de las Actas de la recepción.
- Experiencia profesional en desarrollo de Proyectos Similares a este Concurso, Formación Académica y nivel profesional del Gerente del Proyecto del oferente que presente ofertas.
- El oferente deberá presentar el Curriculum Vitae con foto actualizado del Gerente de la Empresa o Firma Consultora.
- El oferente deberá presentar los documentos que avalen la experiencia del Gerente en proyectos similares en estableciendo la experiencia en años,

- También deberá presentar la evidencia de la formación académica del Gerente (título universitario y especialidad o nivel profesional). Los títulos y especialidad deben ser evidenciados con copias de los títulos o especialidades
- El oferente deberá presentar evidencias de la Certificaciones del Gerente relacionada con Desarrollo de Software y Administración de Proyectos
- Todas las copias de los títulos o certificaciones deberán presentarse debidamente autenticados

Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de campo o técnico (Consultores)

- El oferente deberá presentar una lista con nombres y numero de identidad y el Currículo Vitae con foto actualizado del personal técnico que trabajará en el proyecto de Desarrollo del Sistema.
- El oferente deberá presentar los documentos que avalen la experiencia del personal técnico que trabajará en el proyecto en proyectos similares estableciendo la experiencia en años.
- También deberá presentar la evidencia de la formación académica del personal técnico que trabajará en el proyecto (título universitario y especialidad o nivel profesional). Los títulos y especialidad deben ser evidenciados con copias de los títulos o especialidades.
- El oferente deberá presentar evidencias de la Certificaciones del personal técnico que trabajará en el proyecto relacionada con el Desarrollo de Software y Administración de Proyectos
- Todas las copias de los títulos o certificaciones deberán presentarse debidamente autenticados.
- También deberá presentar el Cronograma de trabajo (**duración 11 meses**) en forma física y electrónica (projet)
- Toda esta documentación deberá ser presentada en el orden solicitado

Requerimientos generales del Sistema

- 1.1 Todo el sistema debe desarrollarse y funcionar en entorno web utilizando lenguajes de programación de uso libre establecidos en la presente Bases del Concurso, así como motores de gestión de base de datos y servicios o librerías adicionales que no requieran compra de licenciamientos para su uso, o bien deberá incluir un licenciamiento perpetuo sin restricción en plataforma de hardware y número de usuarios (totales y concurrentes). Además, deberá permitir el acceso ilimitado de usuarios.
- 1.2 El sistema deberá contar con un diseño fácil e intuitivo de comprender para el usuario.
- 1.3 El Sistema también deberá ser responsive para su correcto despliegue en dispositivos móviles.
- 1.4 El sistema deberá tener la misma funcionalidad en todos los navegadores web mayormente utilizados (Mozilla, Chrome, Safari, Internet Explorer y Opera).
- 1.5 El sistema deberá contar con medidas de seguridad interna ante ataques web que comprometan la información almacenada en la base de datos (inyecciones de SQL utilizar doble factor de autenticación etc).

- 1.6 Dentro del sistema, deberá incluir un tutorial de cada una de las funciones de los diferentes módulos ejemplo (como realizar un pago, como ingresar los datos de un estudiante para su matrícula, como subir una calificación, como revisar notas etc.).
- 1.7 El sistema deberá realizar una migración de los datos que ya se poseen del sistema anterior y digitación de información en físico (desde la creación de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales 1969 y los Datos desde la creación de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales), de las Calificaciones, Información del estudiante, Planes de estudio, Morosidad de estudiantes (cuotas pendientes de pago).
- 1.8 Todos los reportes deben tener las funciones de exportación e impresión, deberá tener la posibilidad de agregar nuevos reportes personalizados.
- 1.9 El sistema deberá permitir la modificación de los actuales planes de estudio e inclusión de nuevos programas académicos.
- 1.10 El sistema deberá permitir la categorización de los programas académicos (Diplomados, Licenciaturas, Maestrías, Doctorados etc.)
- 1.11 El sistema deberá permitir la modificación de los costos de los servicios de acuerdo con el plan de arbitrios y sus modificaciones, como ser matrícula, cuotas, gastos de graduación, certificación de estudios entre otros.
- 1.12 El sistema deberá registrar todas las acciones realizadas en él de una manera en la que se permita una trazabilidad clara de los cambios realizados en los datos y quiénes lo hacen.
- 1.13 Cada módulo debe tener sus respectivos accesos de usuarios, sin restricción sobre la cantidad de usuarios, perfiles y accesos. Deberá también permitir la creación, modificación y asignación dinámica de dichos perfiles y accesos.
- 1.14 Usuarios administradores de registros.
- 1.15 Usuarios de mantenimiento de registros.
- 1.16 Bitácora de todos los cambios realizados en la base de datos.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS MÓDULOS

APLICACIÓN INFORMÁTICA

ITEM:1

CONTRATACION PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA O PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES, COMO INSUMO PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO SIAFI Y PARA LA GESTION DE SERVICIOS ESTUDIANTIALES MODERNOS

DESCRIPCIÓN

De acuerdo con la interpretación de los términos de referencia del Sistema solicitado por la UNACIFOR para su proceso de modernización de la plataforma tecnológica se requiere de la implementación personalizada de una herramienta robusta la cual

permita la libre modificación de su funcionamiento. Esta plataforma deberá englobar todos los datos académicos y administrativos, colaboradores y clientes de la institución para un manejo eficaz y con el objetivo de brindar un servicio más ágil y rápido tanto para clientes internos como externos de UNACIFOR, y debe ser totalmente funcional según las necesidades institucionales.

Los módulos de la solución propuesta debe consistir en la una solución o software tipo modular interconectados entre sí en un solo Sistema para la gestión académica y administrativa (insumos para el Sistema de Administración Financiera SIAFI) adaptable a las características específicas de cada proceso y cada departamento de UNACIFOR, por lo tanto cada unos de las unidades o departamentos que serán los usuarios del Sistema deben analizados y todos los procesos, los usuarios las entradas y salidas respectivas o reportes con el objetivo de adaptar el diseño y la configuración de la solución final para cumplir los objetivos y necesidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

Los Departamentos o unidades involucradas en el análisis y desarrollo y prueba de los módulos por parte de UNACIFOR serán:

- ✓ **Vicerrectoría Académica**, Dirección de Escuelas, Dirección de Innovación Educativa, Dirección de Docencia y Desarrollo Curricular, Dirección de Bienestar Estudiantil, Direcciones de Escuelas, Dirección de Tecnologías de la Información, Informática, Sistema Bibliotecario
- ✓ **Vicerrectoría Administrativa**, Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Producción y Comercialización
- ✓ **Secretaría General**, Departamento de Registro y Estadística
- ✓ **Unidad de Recursos Humanos**
- ✓ **Vicerrectoría de Investigación: y Posgrado/** Dirección de Postgrado y Dirección de Investigación

MÓDULOS ACADÉMICOS

Son todos aquellos subsistemas en los que los alumnos de la Universidad tendrán participación directa ya sea como usuarios del sistema mediante ingreso y actualización de información, o como receptores de los servicios informáticos.

- ✓ Módulo de Matrícula Online
 - Plataforma personalizada para estudiantes, con restricciones de seguridad según el índice académico el número de clases que pueda matricular y la solvencia administrativa
 - Matrícula de asignaturas en plataforma
 - Autorización de examen de reposición con acceso de seguridad
 - Plataforma personalizada para docentes
 - Plataforma de carga de calificaciones para docentes.
 - Emisión de Carne de identificación de los estudiantes de grado y posgrado
- ✓ Módulo de Admisiones de Nuevos Estudiantes
 - Revisión de resultados PAA-UNAH
 - Revisión y control de documentos entregados
 - Creación de expediente digital al estudiante

- ✓ **Flujograma en tiempo real (SEMAFORIZACION DE CLASES APROBADAS, CURSADAS Y PENDIENTES DE MATRICULAR PARA PROYECTAR UNA CARGA ACADEMICA.**
 - Clases del Plan de Estudios
 - Clases aprobadas
 - Clases matriculadas
 - Clases reprobadas
 - Índice global y por periodo ponderado según los créditos aprobados.

- ✓ **Módulo de Ajustes de Matrícula para Ventanilla de Registro**
 - Adiciones
 - Cancelaciones
 - Cambio de secciones
 - Evaluación del Docente por el estudiante
 - Evaluación del Docente por la Dirección de Docencia
 - Evaluación de Servicios estudiantiles que ofrece UNACIFOR a los estudiantes
 - Certificación de Estudios y Gestión de impresión de Títulos de grado y Posgrado de forma automática
 - Certificados en Idioma Español
 - Certificados en Idioma Ingles
 - Impresión de títulos

- ✓ **Módulo de Carga Académica del Periodo**
 - Creación de Carreras.
 - Creación de secciones.
 - Carga de asignaturas por sección.
 - Asignación de docentes por asignaturas.
 - Carga de Calendario Académico del periodo
 - Asignación de aulas según edificios y capacidad de cada aula

- ✓ **Módulo de Ingreso de Calificaciones de los Docentes**

Módulo diseñado para que los Docentes puedan ingresar las calificaciones de las clases impartidas desde cualquier punto que tenga acceso a internet, para su posterior firma, así como para que los estudiantes puedan ver en línea toda su información académica.
- ✓ **Administrador del Sistema: Módulo que utilizará la Dirección de Tecnologías para administrar todo el Sistema.**
- ✓ **Módulo de Roles de Seguridad y Acceso y autorizaciones.**

Observación: La información específica de cada módulo que no se especifica en estas Bases se deberá completar en el proceso de levantamiento de datos con cada dueño de procesos de la UNACIFOR. También toda la reportaría final o salidas se incorpora en la etapa de levantamiento de la información para asegurar que cada módulo cumpla con lo requerido por UNACIFOR.

✓ **MÓDULO AUXILIARES O INSUMOS PARA EL SISTEMA FINANCIERO (SIAFI)**

Insumos para alimentar el Sistema SIAFI, son todos aquellos módulos que no forman parte de las actividades directas de los estudiantes, colaboradores y clientes de UNACIFOR y que son auxiliares para el apoyo al personal administrativo para el manejo de los ingresos y cobros de los servicios académicos que brinda la Universidad que están vinculados a la actividad académica de la Universidad, dichos módulos deben ser desarrollados planificando su integración con los módulos o subsistemas académicos, y no deben estar en conflicto con el Sistema de Administración Financiero SIAFI.

Los módulos auxiliares servirán como un sistema auxiliar eficaz que nos ayude en tareas puntuales como ser:

- ✓ **Módulo de Registro de Ingresos:** mediante un sistema de facturación validado por el SAR y que esté ubicado en todas las unidades productivas y Centros Experimentales de UNACIFOR, para poder trasladar a SIAFI, reportes por generación de recursos propios, además debe servir para documentar el inventario o Cardex de los bienes en producción.
- ✓ **Módulo de Registro cuentas por Cobrar de Estudiantes de Grado y Posgrado y clientes de UNACIFOR:** necesario para un control totalmente efectivo para el control de ingresos percibidos por pago de los estudiantes y sus pagos y de la gestión de cobros que se realiza de manera que en tiempo real se puedan reflejar los pagos, los saldos y las gestiones de cobro que se les realiza se reflejen en un histórico.
- ✓ **Módulo de Control de Bienes e Inventarios:** estos serán importantes para mantener una conciliación Contable al día, insumos para alimentar al SIAFI con valores conciliados contablemente con lo registrado en el Sistema de Bienes Nacionales de SIAFI
- ✓ **Módulo auxiliar de Presupuesto:** servirá para llevar un control interno de lo comprometido y ejecutado del Presupuesto según las compras de bienes y servicios.
- ✓ **Módulo de Compras-Proveeduría:**
- ✓ **Control de Requisiciones en línea**
- ✓ **Cotizaciones de proveedores escaneadas en la página web o en línea**
- ✓ **Modulo auxiliar de Compras:** El objetivo de este será llevar el control desde la elaboración de la requisición en línea de este formato conectado con el modulo de disponibilidad presupuestaria para después con este validación de presupuesto parar a una base de requisición para la Unidad de Compras que deberá en la web poner a disponibilidad de los proveedores la descripción del producto o servicio a adquirir para que en línea y en tiempo real el proveedor pueda llenar las cotizaciones, luego el departamento de compras de forma automática y según el monto requerirá el numero de cotizaciones y hará automáticamente el proveedor que ofrece todo el producto y al menor precio para luego de este elaborar la orden de compra y enviarla por el correo institucional al proveedor ganador.
- ✓ **Módulo de Almacén o Proveeduría:** Al recibir las compras enviadas por proveedores o por la Unidad de Compras la unidad de almacén deberá generar un reporte del sistema con datos de la recepción del producto, la unidad de

almacén también deberá revisar y verificar que estén de acuerdo con la requisición en línea según tipo y cantidad firma de recibido conforme y genera un reporte automático para actualizar el cardex e inventario del almacén.
Control de entregas de productos a las diferentes unidades de UNACIFOR.

✓ **Módulo Contable**

- Core Bancario

Este módulo deberá tener la capacidad de integrarse con el sistema bancario para la automatización de los pagos en las instituciones financieras que trabajan con la Institución.

- Caja
- Estado de Cuenta estudiantil
- Control de Ingresos
- Manejo de Partidas contables

✓ **Módulos de Recursos Humanos:**

- Elaboración de Planillas y complementarias como insumo para validación posterior en SERIP
- Control de entrada de empleados con carné en portones, puertas de acceso y relojes de marcado de UNACIFOR
- Control de Vacaciones
- Control de Tiempo Compensatorio
- Control de horas extras
- Emisión de Carne de identificación de los colaboradores
- Marcación de entradas y salidas de los colaboradores
- Módulo de avisos de la Unidad

Observación: Incorporar la Base de Datos del sistema que ha desarrollado la Dirección de Tecnologías de información a estos módulos.

✓ **Módulo de Control de alimentación de los estudiantes internos**

- Control de alimentación de los Estudiantes internos a través de una Carné donde se reflejará en tiempo real los tiempos de comida diaria identificando con foto el estudiante, y brindará informes de tiempos de comida despachados en el comedor para el pago del proveedor.
- Control de préstamo de libros a estudiantes y externos de la Biblioteca y publicación de Tesis y artículos Científicos a través de una plataforma disponible en la página web.

✓ **Módulo de Biblioteca**

Deberá manejar una base de toda la documentación y textos del Sistema Bibliotecario y deberá llevar un control de préstamos de textos u otros materiales definiendo fechas límites de entrega, cobros por atrasados en la entrega o perdida, este módulo deberá estar ligado a los módulos de los estudiantes o académicos. Se deberá respetar la normativa de codificación de los sistemas bibliotecarios.

También deberá tener una base de todas las Tesis y documentos científicos y de investigación generados por UNACIFOR para que pueda ser accedido para consultas vía web.

✓ **Módulos de Laboratorios**

Deberá llevar un control de préstamo de los diferentes Laboratorios y de los equipos préstamos para pruebas en los mismos para estudiantes y Docentes.

✓ **Módulo de Aula Taller**

Deberá llevar un control de préstamo de las herramientas del aula taller con fechas de salidas y entradas, el inventario de todas las herramientas en una base de datos.

Observación: La información específica de cada módulo que no se especifica en estas Bases se deberá completar en el proceso de levantamiento de datos con cada dueño de procesos de la UNACIFOR. También toda la reportaría final o salidas se incorpora en la etapa de levantamiento de la información para asegurar que cada módulo cumpla con lo requerido por UNACIFOR

Otras generalidades de los módulos

✓ **Registro / Archivo (educación formal y no formal)**

- Manejar la información del alumno (toma y archivo de fotografías para la emisión de carné)
- Manejar la información de los Centros Regionales
- Manejar la información de periodos/años académicos
- Manejar la información estadística de los alumnos diferenciada por varias características, por ejemplo: sexo, procedencia, edad, etc.
- Generar número de cuenta automáticamente siguiendo los lineamientos de Archivo
- (Anexo 6).
- Manejar la información de los Docentes
- Manejar la información de los programas de educación formal (postgrado, pregrado)
- Manejar la información de los planes de estudio de postgrado, pregrado: (incluir equivalencias, homologaciones, suficiencia..., etc.)
- Manejar la información de los planes de estudio de los diplomados y similares.
- Manejar la información de las asignaturas de pregrado y postgrado
- Manejar la información de las asignaturas de diplomados y similares.
- Manejar la información de las secciones de los periodos/años académicos de pregrado y postgrado.
- Asignar/Modificar la calificación mínima de aprobación de acuerdo al plan de estudios de pregrado y postgrado.
- No permitir matricular alumnos en planes de estudios anteriores o en etapa de desgaste, sólo el que está actualmente vigente
- Matricular alumnos a las secciones
- Gestionar periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria con limite de tiempos
- Gestión de sanciones con vigencia (evitar matrícula de estudiantes sancionados / condicionados, etc.)
- Gestión de sancionados dentro del gremio (otras academias, listados con número de cédula, etc.)

- Incorporar los formularios digitales (Ingreso, solicitud de admisión, Solicitud de matrícula) (normas, procedimientos, cláusulas especiales, etc.)
- Manejar información de defensa y aprobación del trabajo de investigación según nivel (pregrado y postgrado)
- Generar historiales académicos de los alumnos
- Generar reporte de asistencia de alumnos
- Generar reporte de asistencia de los docentes
- Generar constancias y certificaciones de estudios asegurando que el alumno ha efectuado el pago correspondiente
- Generar constancias personalizadas asegurándose que el alumno haya realizado el pago correspondiente.
- Ver el estado de pagos de los alumnos
- Generar cualquier otro reporte requerido por el Departamento de Registro
- Posibilidad de personalización de los reportes
- Incorporar el formulario digital (verificación de nombre)
- Gestión del proceso de graduación (actualización del expediente del estudiante, emisión y registro de títulos/diplomas).
- Posibilidad de generar codificación de las asignaturas de forma manual.

Administración y Finanzas

- Gestionar los planes de pago, cuotas, saldos, matrículas, etc. de los estudiantes
- Gestionar arreglos de pago con los alumnos que tengan mora (crear el arreglo de pago, generar reportes, etc.)
- Definir el precio de las matrículas, cuotas, gastos de graduación y todos aquellos servicios que todo estudiante necesita y que están dentro del plan de arbitrio, permitiendo el manejo de las reformas que se vayan actualizando a lo largo del tiempo
- Asignación/modificación de porcentaje aplicable a los cargos debido a retrasos en los pagos
- Gestión de becas (El sistema debe realizar las disminuciones de los montos de beca aprobados para cada alumno y reflejar dicha información en los estados de cuenta).
- Definir el tiempo de pago de matrícula, cuotas, gastos de graduación de acuerdo de programaciones (no aplica para programas cerrados)
- Posibilidad de aplicar porcentajes de descuentos por Becas parciales en las cuotas de los alumnos (el sistema deberá requerir la aprobación de quien designe la universidad Nacional de Ciencias Forestales.
- Posibilidad de aplicar descuentos por pago total de contado de un programa.
- Posibilidad de aplicar descuentos por pronto pago
- El sistema deberá quitar el descuento si el estudiante alcanza la tercera cuota sin pagar (sólo en los programas abiertos)
- Generar estado de cuenta de los estudiantes
- Generar alertas de retrasos en los pagos de los alumnos

- No permitir matrícula, ver calificaciones, solicitud de certificación de estudio, equivalencia, constancia, sílabos u otros servicios, si el estudiante tiene pagos atrasados.
- Actualización y visualización en tiempo real de los pagos realizados por los estudiantes.

MODULOS ACADEMICOS (Docentes)

- Ingresar notas por alumno para cada una de las clases que imparte en el periodo/año académico actual.
- Acceder a las calificaciones de todas las asignaturas que ha impartido anteriormente, pero sin posibilidad de modificación.
- Asignar automáticamente en el sistema si el estudiante aprobó o no la asignatura según la calificación mínima establecida por la Dirección de Registro.
- Poder exportar e importar el cuadro de calificaciones en un formato preestablecido.
- Mostrar el perfil docente de cada una de las asignaturas por programas académicos.
- El docente debe autoevaluarse al final de cada período.

MODULOS ACADEMICOS (Alumnos)

- Matricular asignaturas en línea de acuerdo con las especificaciones de Universidad Nacional de Ciencias Forestales (períodos en bloque, caso de reprobación de una asignatura, asignaturas sin requisito, etc.)
- Realizar pagos en línea (Matrícula Cuotas, Gastos de Graduación, Certificación de Estudios, Carta de Egresados, Equivalencias de asignaturas y cualquier otro pago de acuerdo al plan de arbitrios de UNACIFOR).
- El sistema de matrícula debe tomar en cuenta “la posterga”
- Visualizar su historial académico
- Posibilidad de ver e imprimir su información académica (Asignaturas cursadas y pendientes de cursar).
- Ver e imprimir su hoja de confirmación de matrícula
- Ver su estado de cuenta (Finanzas)
- Ver listado de secciones del periodo actual
- No permitir matrícula del alumno en caso de tener pagos pendientes
- Acceder a los reglamentos de la Universidad
- Calificar a los docentes que imparten sus clases en las últimas semanas de la asignatura. Es requisito evaluar al docente para poder ver su calificación.
- Permitir la evaluación del docente (No permitir la visualización de calificaciones mientras no se haya hecho la evaluación del catedrático).
- Posibilidad de ingresar solicitudes de corrección en caso de errores en la carga de las calificaciones.

- Posibilidad de llevar un control de la disciplina del alumno (llamados de atención, tipo de falta cometida con su respectiva descripción).

Administrador del Sistema

- Administrar todos los usuarios del sistema
- Definir y asignar perfiles a los usuarios
- Realizar copias de seguridad del sistema y de la base de datos, tanto de manera manual, como auto programadas
- Acceso a la modificación de cualquier otro dato cambiante.

Lo anteriormente descrito es el resultado de una recaudación de requerimientos generales dentro de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales y estará sujeto a la decisión que tomen las autoridades de esta en cuanto al desarrollo del proyecto.

El sistema deberá ser desarrollado en base a lo especificado en el proceso de levantamiento de requerimientos.

Fases en el desarrollo del proyecto.

- 1 Análisis y diseño.**
- 2 Desarrollo.**
- 3 Documentación e implementación (capacitación y pruebas)**
- 4 Mantenimiento (garantías)**

La aplicación deberá ser funcional en cualquier computadora que soporte los distintos Sistemas operativos y que disponga de conexión a internet y un navegador web instalado. El sistema tendrá una plataforma Web para poder tener acceso a el desde cualquier punto en el cual exista conexión a internet. El sistema académico administrativo deberá ser propiedad de UNACIFOR entregando el oferente el código fuente y administrada por el personal de la institución, cuya adquisición y pago de Licencia dará derecho a futuras actualizaciones de la aplicación sin ningún tipo de pago adicional por parte de UNACIFOR

Tecnologías que se deben utilizar.

- **Plataforma web: uso mediante navegador web (mozilla, google Chrome, IE, etc.) con o sin internet.**
- **Lenguajes de programación:**
 - ✓ **Backend**
 - **Phyton**
 - **Goland**
 - ✓ **Frontend**
 - **ASP**
 - **Node js**
 - **React**
 - ✓ **Gestor de Base de Datos**
 - **Postgres SQL**

Observación: El desarrollo se deberá realizar bajo el modelo vista controlador usando las tecnologías descritas en estos términos de referencia.

- **Herramientas de diseño:** Gentelella, Bootstrap 3, HTML 5, Javascript, JQuery, Ajax (en caso que la empresa que va a desarrollar la Plataforma academica administrativa proponga una herramienta de diseño diferente a

las propuestas deberá tener por escrito el visto bueno de los técnicos que la UNACIFOR designe)

- Servidor de aplicaciones (Glassfish 4, IIS)
- Sistemas operativos: Multiplataforma (Linux: Red Hat 7.0 en adelante, Ubuntu, Oracle Linux, Debian; Windows server 2016)

PLAN DE TRABAJO Y ENTREGABLES

No.	Requerimiento	Descripción del requerimiento
SECCIÓN I : PLAN DE TRABAJO		
1.1	Plan de Trabajo	<p>El consultor deberá presentar para aprobación de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales un plan de trabajo y un cronograma de actividades para cumplir en tiempo y forma con la entrega de los productos detallados en la Sección II (ENTREGABLES) de este numeral, dentro del plazo señalado en el numeral 5.2 de la sección Vigencia del servicio a contratar de estos Términos de Referencia, así como la metodología a aplicar, que comprenda como mínimo las siguientes fases o etapas:</p> <p>1.2 Fase I: Inicio del Proyecto.</p> <p>1.3 Fase II: Levantamiento de Requerimientos.</p> <p>1.4 Fase III: Diseño y Desarrollo.</p> <p>1.5 Fase IV: Implementación.</p> <p>1.6 Fase V: Pruebas y Optimización.</p> <p>1.7 Fase VII: Capacitación.</p>
1.2	Fase I: Inicio del Proyecto	Coordinar en conjunto la estructura organizativa del equipo de trabajo, definir roles y responsabilidades de los involucrados en el uso del sistema a desarrollar para alcanzar los objetivos del proyecto.
1.3	Fase II: Levantamiento de Requerimientos	1.3.1 El consultor o la empresa debe realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos con los que cuenta la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, planes de estudio, proceso de recepción

		<p>de documentos, matrícula de estudiantes y demás procesos para poder automatizar las funciones:</p> <p>1.3.1.1 El equipo de UNACIFOR deberá Identificar la infraestructura tecnológica con que cuenta Universidad Nacional de Ciencias Forestales y demás recursos clave (personas, documentos, infraestructura, servicios, software, hardware, redes de telecomunicación, soportes de comunicación, equipo auxiliar e instalaciones entre otros) para soportar un correcto funcionamiento del sistema con la validación de UNACIFOR.</p> <p>1.3.2 Realizar el Análisis de Riesgos (RIA) utilizando las normativas ISO correspondientes y vigentes con el fin de identificar factores o eventos de riesgo que pueden propiciar una interrupción en los procesos o servicios brindados por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, considerando como mínimo los siguientes escenarios:</p> <p>1.3.2.1 Desastres: escenario de catástrofe u otro impedimento que afecta por un tiempo prolongado el uso o el acceso a las instalaciones.</p> <p>1.3.2.2 Falla de Proveedores Claves: Uno o más proveedores de servicios relevantes han suspendido por un tiempo determinado los servicios</p> <table border="1" data-bbox="613 1506 1377 1581"> <thead> <tr> <th data-bbox="613 1506 662 1581">No.</th> <th data-bbox="662 1506 971 1581">Requerimiento</th> <th data-bbox="971 1506 1328 1581">Descripción</th> <th data-bbox="1328 1506 1377 1581">del requerimiento</th> </tr> </thead> </table> <p>1.3.2.3 Actos maliciosos (ataques internos o externos)</p> <p>1.3.2.4 Falla de un activo de la infraestructura tecnológica: (Servicio, software, base de datos,</p>	No.	Requerimiento	Descripción	del requerimiento
No.	Requerimiento	Descripción	del requerimiento			

		<p>seguridad informática, hardware, redes de telecomunicación).</p> <p>1.3.3 El consultor deberá recomendar aspectos a considerar por parte de UNACIFOR para desarrollar un plan de Recuperación de desastres informáticos basado en marcos de referencia internacionales ISO correspondientes Tomando como referencia la infraestructura previamente identificada en el punto 1.3.1.1. Esto para garantizar la continuidad del sistema y minimizar al máximo el tiempo que el mismo se encuentre fuera de servicio en caso de contingencia u otros.</p> <p>1.3.4 El consultor deberá presentar un informe por escrito del Hardware requerido por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (Dimensionamiento) para el alojamiento del sistema en consenso con el equipo técnico de UNACIFOR</p>
1.4	Fase III: Diseño y Desarrollo	<p>1.4.1 El consultor deberá presentar la documentación del sistema como ser: Manuales técnicos (debe incluir modelo ER y Relacional de base de datos), Manuales de usuario.</p> <p>1.4.2 Se deberá presentar Diseño de base de datos, Diseño personalizado para Universidad Nacional de Ciencias Forestales del sistema en general.</p> <p>1.4.3 Se deberá realizar la migración de la información que posee la Universidad Nacional de Ciencias Forestales en el sistema existente (Sistema de Matricula actual y de Recursos Humanos y Facturación), así como la digitalización de la información que posee en físico desde su creación (1969) como Escuela Nacional de Ciencias Forestales hasta la fecha como ser (alumnos, calificaciones, planes de estudio anteriores y actuales además de otra información que la Universidad Nacional de Ciencias Forestales considere Importante.)</p>

1.5	Fase IV: Implementación	<p>1.5.1 Se Instalará la infraestructura (Hardware) requerida y recomendada por el Consultor y consensuada con el equipo técnico de UNACIFOR en el centro de datos de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales en compañía del personal de Informática de dicha institución.</p> <p>1.5.2 Se deberá Implementar el sistema de forma secuencial con una sucesión de módulos que deberán ir integrándose entre sí según lo descrito en estas Bases</p>
1.6	Fase V: Pruebas y Optimización	<p>1.6.1 Se probará la funcionalidad del sistema en general con todas las personas involucradas en el proceso en un ambiente real y posteriormente de producción y se permitirá un tiempo determinado para la optimización de este verificando que todos y cada uno de los módulos interactúan entre sí de forma correcta y estable.</p>
1.7	Fase VI: Capacitación	<p>1.7.1 Capacitación en Programas detallados (planes de acción) de Actualización, Mantenimiento, Respaldos, Recuperación de desastres y demás procedimientos técnicos al personal de Informática de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales para que ellos puedan garantizar la continuidad del sistema.</p> <p>1.7.2 Capacitación al personal (técnicos, dueños de procesos, estudiantes clientes internos y externos, colaboradores) de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales (Usuarios Finales) que interactuara a diario con el sistema para despejar cualquier duda que haya quedado sobre su uso en la fase de implementación.</p>
SECCION II: ENTREGABLES		

1.11	Entregable 1:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades y Metodología según lo indicado en el numeral 1.1. ✓ Equipo de trabajo definido con personal de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales
1.12	Entregable 2:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recomendación del hardware con proyección de la capacidad requerida por un período de al menos 5 años. ✓ Informe del Análisis de Riesgos (RIA).
1.13	Entregable 3:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual Técnico y Manual de Usuario. Deberá entregarse al menos 2 copias impresas 1 original y 1 copia y 2 copias en medios digitales PDF y Editable.
1.14	Entregable 4:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recomendar temas a considera en la implementación de UNACIFOR del Plan de Recuperación ante Desastres Informáticos que incluya (la recuperación, restauración y respuesta a emergencias
1.15	Entregable 5:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final que contenga una retroalimentación de las capacitaciones brindadas al personal de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales ✓ Código fuente del sistema, scripts de creación e inicialización de base de datos, scripts, instaladores y librerías adicionales requeridas para la adecuada instalación y funcionamiento del sistema.

SECCIÓN III: REQUISITOS DEL OFERENTE

1.16	Experiencia de La empresa Oferente (Ver Anexo No.4 “Criterios para evaluación de ofertas”)	La empresa consultora debe acreditar su experiencia en proyectos donde se haya diseñado, desarrollado e implementado con éxito Sistemas similares al requerido por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales en los últimos diez (10) años (ver detalle de calificación en el Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”). Dicha acreditación deberá presentarse mediante cartas de referencias (originales o fotocopias) debidamente firmadas, membretadas y con sello de la institución. Así mismo, deberán detallar el servicio contratado y el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido.
------	--	--

Anexo No.3: Formato de presentación de la Oferta Económica

**OFERTA ECONÓMICA
CUADRO SUMARIO**

CONCURSO PRIVADO NACIONAL CPN-001-2019-UNACIFOR

CONTRATACION PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA O PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA GESTIÓN

ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CIENCIAS FORESTALES, COMO INSUMO PARA EL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERO SIAFI Y PARA LA GESTION DE SERVICIOS
ESTUDIANTILES MODERNOS

Preparación Propuesta Financiera

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

a) Remuneración del personal y,

b) Gastos administrativos.

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% de impuesto sobre la renta y el pago del 15% de Impuesto Sobre Ventas. Las propuestas deberán permanecer válidas durante al menos dos meses, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las propuestas técnicas.

Durante ese período, se espera que la firma consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

En la propuesta económica se deberán establecer claramente y por separado el pago del impuesto que corresponda en base a ley.

Este formato de presentación de oferta económica puede generar confusión al oferente. Hay que dejar bien claro que el 12.5% de ISR se le retendrá al consultor de los honorarios brutos a pagar y que el 15% de ISV se le sumará a los honorarios brutos.

Ejemplo:

HONORARIOS BRUTOS	L. 500,000.00
MENOS 12.5% ISR	62,500.00
HONORARIOS NETOS	437,500.00
MAS 15% ISV	75,000.00
HONORARIOS TOTALES	575,000.00
MÁS GASTOS ADMINISTRATIVOS	0.000
VALOR TOTAL OFERTADO	0.000
VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS	0.000

✓ Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo de “el oferente”.

✓ La oferta deberá ser expresada en lempiras.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

LUGAR Y FECHA

Anexo No 4: Propuesta técnica

Preparación Propuesta

Al preparar la propuesta técnica, las Firmas consultoras deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.

Al preparar la propuesta técnica, las Firmas consultoras deben prestar especial atención a lo siguiente:

La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma.

El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Firma o personal contratado específicamente para ejecutar la consultoría.

El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases.

No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.

En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:

Una breve descripción de la organización de la Firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.

Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.

La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.

Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Firma y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años.

Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.

Criterios para Evaluación de Ofertas

No.	CONCEPTO	PUNTAJE (%)		
		UNITARIO	PARCIAL	MAXIMO
Personal Asignado al trabajo				60.00
1.	Experiencia, formación académica y nivel profesional del Gerente del Proyecto del oferente			30
	Experiencia profesional en proyectos similares			
	• Cuatro (4) años o más	20.0	20.0	
	• Entre dos (2) y tres (3) años	15.0		
	• Menor a dos (2) años	8.0		
	• No presenta documentación que avale experiencia	0		
Formación académica y nivel profesional				
• Título profesional de especialidad y certificación (es) en Desarrollo de Software y/o Administración de Proyectos	10.0	10.0		

	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de especialidad sin certificaciones(es) 	5.0													
	<ul style="list-style-type: none"> Sin título profesional de especialidad y certificación(es) 	0.0													
2.	Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de campo (Consultores)														
	Experiencia profesional														
	<ul style="list-style-type: none"> Cuatro (4) años o más en proyectos similares 	20.0	20.0	30.0											
	<ul style="list-style-type: none"> Entre dos (2) y tres (años) ídem 	15.0													
	<ul style="list-style-type: none"> Menor a dos (2) años 	8.0													
	<ul style="list-style-type: none"> No presenta documentación que avale la experiencia 	0													
	Formación académica y nivel profesional														
	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en computación o especialidad en Desarrollo de Software 	10.0	10.0												
	<ul style="list-style-type: none"> Catalogo o lista de proyectos (al menos 2) proyectos de desarrollo similares en los que ha participado, presenta evidencias con constancias de las empresas para las que ha laborado. 	5.0													
	<ul style="list-style-type: none"> Sin certificaciones 	0.0													
Experiencia					40.0										
3.	Experiencia del oferente		40.0		40.0										
4.	Experiencia acreditada mediante carta de referencia en diseño, desarrollo e implementación con éxito de Proyectos similares al requerido por la Universidad Nacional de Ciencias Forestales en los últimos diez (10) años.		20.0												
	<table border="1"> <tr> <td>a)</td> <td>Tres(3) proyectos o más</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>Dos (2) proyectos</td> <td>14 puntos</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>Uno (1) proyecto</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td>Ningún proyecto</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table>	a)		Tres(3) proyectos o más	20 puntos	b)	Dos (2) proyectos	14 puntos	c)	Uno (1) proyecto	8 puntos	d)	Ningún proyecto	0 puntos	
a)	Tres(3) proyectos o más	20 puntos													
b)	Dos (2) proyectos	14 puntos													
c)	Uno (1) proyecto	8 puntos													
d)	Ningún proyecto	0 puntos													
5.	Listado cronológico de los contratos de consultoría en proyectos similares a cargo de la empresa oferente, realizados en los últimos diez (10) años:		20.0												
	<table border="1"> <tr> <td>a)</td> <td>Tres (3) consultorías o más</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td>Dos (2) consultorías</td> <td>14 puntos</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td>Una (1) Consultoría</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td>Ninguna Consultoría</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table>	a)		Tres (3) consultorías o más	20 puntos	b)	Dos (2) consultorías	14 puntos	c)	Una (1) Consultoría	8 puntos	d)	Ninguna Consultoría	0 puntos	
a)	Tres (3) consultorías o más	20 puntos													
b)	Dos (2) consultorías	14 puntos													
c)	Una (1) Consultoría	8 puntos													
d)	Ninguna Consultoría	0 puntos													
TOTAL				100.0											

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, la Comisión Evaluación, se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto, los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.

Anexo No.5: Formato Contrato (sujeto a cambios)

CONTRATACION PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA O PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES, COMO INSUMO PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO SIAFI Y PARA LA GESTION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES MODERNOS

Nosotros, (Nombre y generales de la Universidad Nacional de Ciencias Forestales, actuando en mi condición de Universidad Nacional de Ciencias Forestales, nombrado en dicho cargo mediante acuerdo No. , emitido por el y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, quien en lo sucesivo se identificará como “Universidad Nacional de Ciencias Forestales”, por una parte y por la otra, (Nombre y generales del representante legal del Contratista) y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. , actuando en mi condición de de la empresa , constituida mediante Instrumento Público No. , otorgado en la ciudad de el de de , ante los oficios del Notario , según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario , mediante Instrumento Público No. , el de de , el cual se encuentra inscrito bajo el No. del tomo del Registro de la Propiedad Mercantil de , y quien en lo sucesivo se denominará “EL CONSULTOR”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente (objeto del contrato), el cual se regirá por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA INTEGRIDAD DEL CONTRATO

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

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que maneamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:

a. Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.

b. Practicas Colusorias: entendiéndose éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.

4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.

5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.

6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.

7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

i. De parte del Contratista o Consultor:

i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele.

ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

ii. De parte del Contratante:

i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.

ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA SEGUNDA

ANTECEDENTES DEL CONTRATO

“Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” mediante la Resolución No. del emitida por....., resolvió adjudicar a “EL CONSULTOR” el Concurso Público No. CPN-001-2019-SDN, para la (objeto de la contratación).

CLÁUSULA TERCERA OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto que “EL CONSULTOR” realice el objeto de la contratación.

CLÁUSULA CUARTA INICIO DE LOS TRABAJOS

Es convenido que “EL CONSULTOR” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso a partir de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de la “Universidad Nacional de Ciencias Forestales” posterior a la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA

DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

La consultoría objeto de la contratación tendrá una duración máxima de 7 meses calendario, de conformidad al cronograma de actividades aprobado por la “UNIVERSIDAD Universidad Nacional de Ciencias Forestales.

CLÁUSULA SEXTA

MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada). El valor indicado se cancelará según la forma de pago establecida en las condiciones específicas de este concurso.

CLÁUSULA SÉPTIMA OBLIGACIONES LABORALES DEL CONSULTOR

“EL CONSULTOR” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional a “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre “EL CONSULTOR” y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”.

Asimismo, “EL CONSULTOR” se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por “Universidad Nacional de Ciencias Forestales . El personal designado deberá cumplir con las disposiciones de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

CLÁUSULA OCTAVA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL

“EL CONSULTOR” deberá asignar el personal de la consultoría que considere necesario y como mínimo, deberá reunir las condiciones siguientes:
Términos de Referencia) __.

“Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos” contenido en los términos de referencia y condiciones.

CLÁUSULA NOVENA

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA

GENERALES:

1. Documentos de Trabajo:

1.1 “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” suministrará al consultor la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la consultoría, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el numeral 12.9 “Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría” de los Términos de Referencia.

1.2 El consultor se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de la misma se efectúe dentro de las instalaciones de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”, en el área que para tal fin le será asignada.

1.3 “EL CONSULTOR” y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” que sean de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasione a la institución la revelación no autorizada de los mismos.

2. Obligaciones Laborables:

“EL CONSULTOR” que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborables y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento de la misma, eximiendo completamente y en forma incondicional a “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la Institución.

3. El personal designado por el Consultor que resulte adjudicado deberá sujetarse a las disposiciones administrativas de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”, relativas a la seguridad y movilización dentro de la institución.

CLÁUSULA DÉCIMA DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, “Universidad Nacional de Ciencias Forestales” retendrá a “EL CONSULTOR” en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago de honorarios establecido en la Cláusula Sexta de este Contrato.

Dicho valor será devuelto a “EL CONSULTOR” conforme lo dispone a la Ley de Contratación del Estado, posterior a la recepción satisfactoria para Universidad Nacional de Ciencias Forestales según dictamen técnico que al efecto emita el personal designado por “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”, observando lo dispuesto en el numeral 10 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en (la entrega del suministro, prestación del servicio y

ejecución de obras, según se trate objeto de la presente contratación) o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, “Universidad Nacional de Ciencias Forestales” podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que “EL CONSULTOR” no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato, sin previo consentimiento por escrito de “Universidad Nacional de Ciencias Forestales”. Si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“Universidad Nacional de Ciencias Forestales” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos:

- a. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de “EL CONSULTOR”.
- b. La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- c. La disolución de la sociedad mercantil.
- d. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL CONSULTOR” o su comprobada incapacidad financiera.
- e. Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- f. El mutuo acuerdo de las partes.
- g. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- h. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con lo señalado en el Artículo 55 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONSULTOR”, “Universidad Nacional de Ciencias Forestales la declarará de oficio.

La Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediare fuerza mayor, si “EL CONSULTOR” incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean

significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del contrato por “EL CONSULTOR” las siguientes:

- a. La no observancia de las condiciones generales y especiales del contrato.
- b. Las demás que establezca expresamente este contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a. Los Términos de Referencia del Concurso Público Nacional No. CPN-001-2019-UNACIFOR, sus anexos y enmiendas.
- b. La Documentación Técnica y Legal presentada por “EL CONSULTOR”.
- c. La Oferta Económica presentada por “EL CONSULTOR”.
- d. La Resolución No. Adjudicación) emitida por la “Universidad Nacional de Ciencias Forestales” el (Resolución de
- e. Los demás documentos complementarios originados de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

“EL CONSULTOR” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que “ La Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” tiene establecidas.

“EL CONSULTOR” se compromete a utilizar la información suministrada en la ejecución del presente contrato con estricta reserva, considerando su naturaleza, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra “Universidad Nacional de Ciencias Forestales ”.

“Universidad Nacional de Ciencias Forestales ” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por “EL CONSULTOR”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONSULTOR” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye acaso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA VALIDEZ DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá validez desde su firma hasta el cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

_____ 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) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren
rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del
Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se
financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo
previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución
firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en
el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la
prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en
que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la
prohibición de contratar será definitiva;

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

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

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los
procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las

especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

**En fe de lo cual firmo la presente en la _____, Departamento
ciudad de _____ de**

_____, a los _____ días de mes de _____ de _____ .

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.

FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA

DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, NÚMERO DE FAX Y
CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA
ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL
O PRIMERA COPIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES

CONCURSO PÚBLICO CPN-001-2019-UNACIFOR

SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA

**FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS
DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE
CONCURSO.**