

REPÚBLICA DE HONDURAS

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

CONCURSO PRIVADO CP-IP-001-2016

SERVICIOS DE CONSULTORÍA “DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA ENTRADA DE DATOS DEL REGISTRO VEHICULAR”

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de mayo de 2016

ÍNDICE

Sección I. Carta de invitación.....	3
Sección II. Información para los consultores.....	4
Sección III. Propuesta técnica.....	14
Sección IV. Propuesta Económica.....	17
Sección V. Términos de referencia.....	18
Sección VI. Formularios de propuesta y de contrato.....	26

Sección I

Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C, 06 de mayo de 2016

Estimados señores:

El Instituto de la Propiedad, se propone contratar los servicios de una Firma para la “**Desarrollo e Implementación de sistema entrada de datos del Registro Vehicular**”, para lo cual se le invita a participar en este concurso privado que permita la realización de la consultoría indicada.

Las propuestas serán recibidas a más tardar a las 02:00 p.m. el día miércoles 18 de mayo de 2016, dirigidas al Instituto de la Propiedad, Secretaría Ejecutiva, unidad de Adquisiciones, sótano 1, Edificio San José Anexo, Colonia Humuya, bulevar Kuwait, Tegucigalpa M.D.C. Los proponentes deberán presentar sus propuestas en sobres separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español: adjuntado la documentación obligatoria legal, la propuesta económica y la propuesta técnica, la que tendrá que venir acompañada de la información requerida en las bases.

Agradeceremos que en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, confirmar el acuse de recibo de esta invitación, así como la intención o no de presentar su propuesta a la siguiente Dirección: Licenciada Lesbia Gattorno, Jefa de Adquisiciones en el correo electrónico **lesbia.somarriba@ip.gob.hn**, mediante **servicio de mensajería** a esta dirección: Atención Comisión Evaluadora Concurso Privado No 01-2016, unidad de Adquisiciones, sótano 1, Edificio San José Anexo, Colonia Humuya, bulevar Kuwait, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2235-5303 ext. 226.

Atentamente

Abogado José Noé Cortés
Secretario Ejecutivo IP

Sección II

INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Se invita a su empresa a presentar una propuesta para “**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**”; que deberá incluir una propuesta técnica, legal y una propuesta financiera. La propuesta técnica constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la empresa seleccionada.

1.2 Se deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato no son reembolsables como costo directo del trabajo.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

2.1 Los proponentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos solicitados a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección del Instituto de la Propiedad, de ahora en adelante denominado IP, indicada en este documento. El Instituto 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 empresas invitadas que tengan la intención de presentar propuestas.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, El Instituto puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una empresa invitada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante addendum. Los addendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y por carta impresa a todas las empresas invitadas y serán obligatorios para ellas. El IP podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 A más tardar a las 2:00 p.m del día miércoles 06 de mayo 2016, los proponentes deberán presentar sus propuestas en sobres cerrados firmados y sellados y en idioma español: el primer sobre que contenga la propuesta

técnica y documentación legal obligatoria, el segundo sobre la propuesta económica.

Esta documentación podrá entregarse personalmente o servicio de mensajería a: Atención Comisión Evaluadora Concurso Privado No 01-2016, Unidad de Adquisiciones, sótano 1, Edificio San José Anexo, Colonia Humuya, bulevar Kuwait, Tegucigalpa M.D.C. Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2235-5303 ext. 226, la que extenderá un recibo en que conste la fecha y hora de presentación de su propuesta.

3.1.1 PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL Y DOCUMENTACIÓN LEGAL OBLIGATORIA". El Primer sobre contendrá el FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sección VI Formularios) Y la Propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, y contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en el numeral 5 de esta Sección, indicando en su cubierta las palabras "PROPUESTA TÉCNICA y DOCUMENTACIÓN LEGAL ORIGINAL" Concurso Privado CP-IP -001-2016 "**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**".

3.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL"

El segundo sobre contendrá la Carta de Presentación de la Propuesta Económica Original (Propuesta financiera Formulario de presentación de la propuesta financiera) firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL". Concurso Privado CP-IP-001-2016 "**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**".

3.1.3 COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

En sobres adicionales se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las propuestas técnicas, económica y de la documentación Legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: COPIAS PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN LEGAL, COPIAS PROPUESTA ECONÓMICA, Concurso Privado CP-IP -001-2016 "**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**".

4. ROTULACIÓN DE SOBRES

Esquina Superior Izquierda

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

Parte Central

Unidad de Adquisiciones

Instituto de la Propiedad

Sótano 1

Edificio San José anexo

Colonia Humuya, bulevar Kuwait

Tegucigalpa, M.D.C.

Honduras C.A.

Concurso Privado CP-IP -001-2016 “**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**”.

Esquina Inferior Derecha

Indicación clara del tipo de propuesta (técnica o económica, documentación legal), si es original o copia.

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en el numeral 3.1 de la Sección II Información a los Consultores.

El original y las copias solicitadas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, firmados en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres deberán ser copia fiel del original y estar debidamente foliados.

5. DOCUMENTACIÓN LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR:

La siguiente documentación debe ser presentada con el fin de que El Instituto pueda determinar la situación legal de los proponentes, mismos que deberán acreditar con documentos fehacientes, de conformidad con la legislación nacional, como mínimo lo siguiente:

8.1 Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Empresa (tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional numérico), en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país.

2. Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente.
3. Los representantes legales deberán presentar el poder de representación inscrito en el registro correspondiente.
4. Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue.
5. Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Declaración Jurada firmada y sellada por el representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases.
7. Declaración jurada de confidencialidad, referente a todos los aspectos de la consultoría, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa.
8. Constancia de solvencia emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente, la cual era extendida por la DEI.
9. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
10. Permiso de Operación vigente extendido por la municipalidad respectiva
11. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
12. Constancia de Inscripción o Constancia de presentación de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE).

Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en el pliego de condiciones.

En el caso de Inhabilidad de la Empresa, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 15, numeral 5) de la Ley de Contratación del Estado.

6. ACLARACIONES

Tal y como se señaló en el numeral 2.1 de la Sección II pueden solicitarse aclaraciones hasta **cinco (5) días** hábiles antes de la fecha de establecida para la apertura de propuestas.

La dirección para solicitar aclaraciones es: Atención Comisión Evaluadora Concurso Privado CP-IP-001-2016, Instituto de la Propiedad, sótano 1, Edificio San José Anexo, Col. Humuya, bulevar Kuwait, Tegucigalpa, M.D.C.

7. SUBSANACIÓN

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

8. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

8.1 No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

8.2 La designación del oferente;

8.3 Carta propuesta firmada y sellada por el representante legal del oferente, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por módulos específicos, el objeto y condiciones ofrecidas.

8.4 El precio ofertado.

8.5 Plazo de validez de la oferta

8.6 Plazo de entrega de los servicios.

8.7 “Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y los Términos de Referencia.

9. CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

El concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de participantes: El número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.

Conforme al mismo artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, relacionado con el 167 del Reglamento, se declarará **fracasado** en los casos siguientes: “1.-Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones Reglamentarias.2.-Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en las Bases del Concurso. 3.-Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada Desierta o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso”; “El concurso será declarado fracasado sino hubieren propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista en los artículos anteriores no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio.”

10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

10.1 Las propuestas técnicas se abrirán en audiencia privada en las oficinas del Instituto de la Propiedad, ubicadas en la Colonia Humuya, por la Comisión Evaluadora de Licitaciones.

Las propuestas que se presente después de las ---- del día --- de --- de 2016, no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

10.2 Una vez constatado el estado de los sobres, según lo indicado en el numeral 3 de la Sección II, se iniciará el proceso por la Comisión Evaluadora de Licitaciones a la apertura de cada sobre que contenga la documentación Legal y la documentación técnica.

Sera declarada **inadmisibile** y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: (Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado)

a) *No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;*

b) *Estar escritas en lápiz “grafito”;*

c) *Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;*

d) *Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;*

- e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;*
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;*
- g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;*
- h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;*
- i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.*

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

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con algún miembro de la Comisión Evaluadora de Licitaciones en relación con algún asunto pertinente a su propuesta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas base, Sección II, 3.1, párrafo segundo. Todo intento de ejercer influencia sobre algún miembro de la Comisión Evaluadora de Licitaciones en la evaluación y la comparación de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su propuesta.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

12.1 La Comisión Evaluadora de Licitaciones 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 (St).

12.2 El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, decidirá el orden de mérito de las mismas, debiendo invitar al oferente evaluado en el primer lugar a la apertura de su propuesta económica.-

12.3 Evaluación de la propuesta económica. Concluida la evaluación de las ofertas técnicas en el caso del numeral anterior, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles; si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio. La anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificada a todos los proponentes.

12.3 La Comisión Evaluadora de Licitaciones determinará si la propuesta económica está completa (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en la propuesta técnica correspondiente) y corregirá los errores aritméticos, sí los hubiere, notificando para su conocimiento al ofertante de tal situación.

13. CONFIDENCIALIDAD

La información relativa a la evaluación de las propuestas que pasaron el porcentaje mínimo requerido y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los proponentes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la empresa ganadora.

14. IMPUESTOS

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la empresa contratada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (Ahora Sistema Administración de Rentas); y, adicionalmente, se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato de consultoría se hará mediante Resolución que emita El Instituto, al proponente 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 del IP, si la negociación fracasa se procederá conforme lo estipulado en el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado, numeral 4) El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello

No obstante el Instituto de la Propiedad, se reserva el derecho de adjudicar con un solo oferente o fracasar la licitación, si así conviene a sus intereses; y se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de precio bajo, si esta se ajusta a los requerimientos e intereses, previa recomendación motivada de la comisión evaluadora. En tales casos, los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna.

16. NEGOCIACIONES

16.1 Las negociaciones se realizarán en las oficinas de El Instituto, una vez que el Comité de Compras notifique al proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo dentro de un plazo de tres días hábiles sobre todos los puntos y proceder posteriormente a la suscripción del contrato respectivo.

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

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

16.4 Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato.

17. FIRMA DEL CONTRATO

17.1 El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones y contar con la aprobación mediante resolución emitida por el IP, dentro de un máximo de treinta días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

Una vez firmado el contrato el IP notificará con prontitud a los proponentes que no fueron seleccionados para la adjudicación el resultado del concurso y devolverá sin abrir, las propuestas económicas.

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al adjudicatario del contrato “**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**”, se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios, en concepto de constitución de garantía de cumplimiento, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de que el IP haya aprobado el informe final.

19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El contrato de “**Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular**” será financiado con recursos propios de El Instituto y cualquier otra forma de financiamiento disponible.

20. FORMA DE PAGO

Ver Términos de Referencia

21. CLAUSULA PENAL

Si el Consultor no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, El Instituto en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 168-2015 artículo 70 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2016, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato. Conforme a lo establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios de la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, Los contratos que suscriba la

Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

Sección III

PROPUESTA TÉCNICA

1.- PREPARACIÓN PROPUESTA

1.1 Al preparar la propuesta técnica, los proponentes 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.

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

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

1.2.2 El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Empresa.

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

1.2.4 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.

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

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

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

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

1.3.4 Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Empresa y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (3) años.

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

1.4 La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.

2. EXPERIENCIA REQUERIDA

Cargo	Formación Académica	Experiencia	Conocimientos Requeridos
Desarrollador de Aplicaciones	Licenciatura en Informática Administrativa, Ingeniería en Ciencias de la Computación, o equivalentes.	Cinco (5) años en puestos equivalentes a este.	■ Procesos de diseño y administración de sistemas informáticos. ■ Desarrollo de sistemas informáticos con las herramientas de programación y bases de datos. Metodologías de implementación de sistemas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS DESARROLLADORES DEL SISTEMA

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	Grado Académico		10
1.1	Profesional universitario con Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o Informática.		
2	Experiencia General		30
	En el ejercicio de su profesión		
2.1	Mínimo 5 años		
	Más de 5 años		
3	Experiencia Profesional Específica		60
3.1	Procesos de diseño , Implementación y administración de sistemas informáticos		
3.2	Experiencia en desarrollo de sistemas de información con tecnología .NET o Java, y de programación de bases de datos ORACLE o MS SQL Server.		
	Mínimo 5 años		
	Más de 5 años		
4	Experiencia mínima de 5 años Metodologías de implementación de sistemas		
4.1	Mínimo 5 años		
	Más de 5 años		
5	Otros cursos		
5.1	Seguridad informática, sistemas operativos, Herramientas de respaldo y recuperación de bases de datos.		
	TOTAL		100

Sección IV.

PROPUESTA ECONÓMICA

1. PREPARACIÓN PROPUESTA FINANCIERA

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

- a) Remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,
- b) Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).
- c) El precio total (Sumatoria de los literales a),b) y c).

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

1.2 En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la empresa adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al Sistema de Pagos a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (ahora Sistema Administración de Rentas) y adicionalmente se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

1.3 Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de propuestas técnicas. Durante ese período, se espera que la empresa mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los proponentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

Sección V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA ENTRADA DE DATOS DEL REGISTRO VEHICULAR”

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las operaciones de registro vehicular, mediante la adquisición de un nuevo sistema informático para reemplazar el sistema Información Tributaria (SIT), que se venía utilizando para las operaciones registrales del Registro de la Propiedad Vehicular incluyendo la inscripción, registro de cambios de propietarios y características y otras que mantiene actualizado un parque vehicular de más de un millón de vehículos a nivel nacional.

Debido a que el servidor del SIT está obsoleto y propenso a fallas que lo dejen inutilizable es necesario la adquisición de un nuevo sistema para las operaciones de Registro Vehicular, esto ayudará a mantener estables las operaciones mientras se incorpora el operador privado que se seleccione.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Proveer al Instituto de la Propiedad un sistema moderno, parametrizable y escalable que le permita garantizar a los usuarios la continuidad y mejora de las operaciones registrales del Registro de la Propiedad Vehicular durante todo el tiempo que se requiera hasta que el Operador Inversionista Privado ponga en funcionamiento sus propias soluciones informáticas.
- b. Mejorar la calidad de la información que ingresa y se actualiza en la base de Registro de la Propiedad Vehicular, mediante la implementación de un sistema que cuente con las interfaces que le permitan inter operar tanto con los sistemas internos relacionados con Registro Vehicular en particular el TAV (Tasa Anual Vehicular), como con los sistemas externos que proveen información (en particular el Registro Tributario Nacional y el Sistema de Información Aduanera, ambos administrado por la DEI) Ahora Sistema Administración de Rentas.

3. SERVICIOS Y PRODUCTOS POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA

Se requiere, de parte de la empresa que se contrate la provisión, durante el período de duración del contrato, de los siguientes productos y servicios:

- a. Desarrollo de un sistema de información que contemple todas las funcionalidades descritas en el *Anexo Técnico* que complementa estos Términos.
- b. Un servidor de aplicaciones, con las características mínimas que se describen en el *Anexo Técnico* que complementa estos Términos.
- c. Servicios de instalación, configuración y habilitación del sistema en el centro de datos del Instituto de la Propiedad para la puesta en producción de los servicios.
- d. Garantizar el mantenimiento del sistema desarrollado por un período de doce (12) meses contados a partir de la fecha en que el sistema sea puesto en producción a satisfacción del Instituto de la Propiedad.
- e. Actualizaciones, correcciones y ajustes al sistema, según sea requerido por el Instituto de la Propiedad durante el período de garantía vigente sin que esto implique un costo adicional.
- f. Soporte remoto inmediato, y presencial al Departamento de Infotecnología del Instituto de la Propiedad no más de 24 horas después de reportado el problema durante el período en que la garantía esté vigente.
- g. Capacitación a personal técnico y normativo del Instituto de la Propiedad sobre la operación y uso de la solución informática desarrollada.
- h. Entrega de manuales técnicos y operativos del sistema

La descripción detallada de los servicios requeridos y todas las especificaciones técnicas están descritas en el *Anexo Técnico* que complementa estos Términos.

4. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de esta consultoría es de dos (2) meses prorrogable previa justificación de la empresa consultora por un máximo de hasta 30 días

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La empresa contratada deberá evidenciar el cumplimiento del contrato mediante la presentación de los siguientes entregables:

- Plan de trabajo y cronograma de actividades
- Informe de avance mensual

- Informe de desarrollo final, habilitación de la infraestructura y servicios necesarios para funcionamiento del sistema y capacitación a usuarios normativos y técnicos, aprobado por la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía del Instituto de la Propiedad.
- Sistema de información implementado para 60 usuarios concurrentes
- Informe de atención de incidentes
- Un (01) Servidor de Aplicación para el desarrollo e implementación del Sistema

6. LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, quedando la empresa contratada obligada a atender las sesiones de trabajo y la prestación de servicios de instalación, habilitación y soporte en las localidades que indique el Instituto de la Propiedad.

7. PERFIL DE LA EMPRESA A CONTRATAR

Más de cuatro (4) Años de experiencia en la provisión de servicios de desarrollo e implementación de sistemas de información.

Equipo de desarrolladores de al menos dos (2) desarrolladores categoría sénior con más de cinco (5) años de experiencia en desarrollo de sistemas de información con tecnología .NET o Java, y de programación de bases de datos ORACLE o MS SQL Server.

Referencias documentadas de al menos dos (2) proyectos relacionados con sistemas de información para empresas de gobierno o privadas en temas relativos a registros y/o recaudación de ingresos.

Capacidad para ofrecer la solución de forma integral para los servicios y requerimientos técnicos descritos en el *Anexo Técnico* que complementa estos Términos.

8. FORMA DE PAGO

15% a la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades

35% a la aceptación del informe de avances

50% a la aceptación del informe final con el sistema debidamente implementado

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del proveedor del servicio y del cumplimiento del contrato estará a cargo del Director General de Registros, Catastro y Geografía del Instituto de la Propiedad, quien tendrá la facultad de delegar a quien considere conveniente, dentro de su institución, para la coordinación y supervisión directa.

10.CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO

La empresa a contratar debe cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos descritos en el Anexo Técnico incluido en estos Términos y resumidos en el siguiente cuadro, con una evaluación de tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

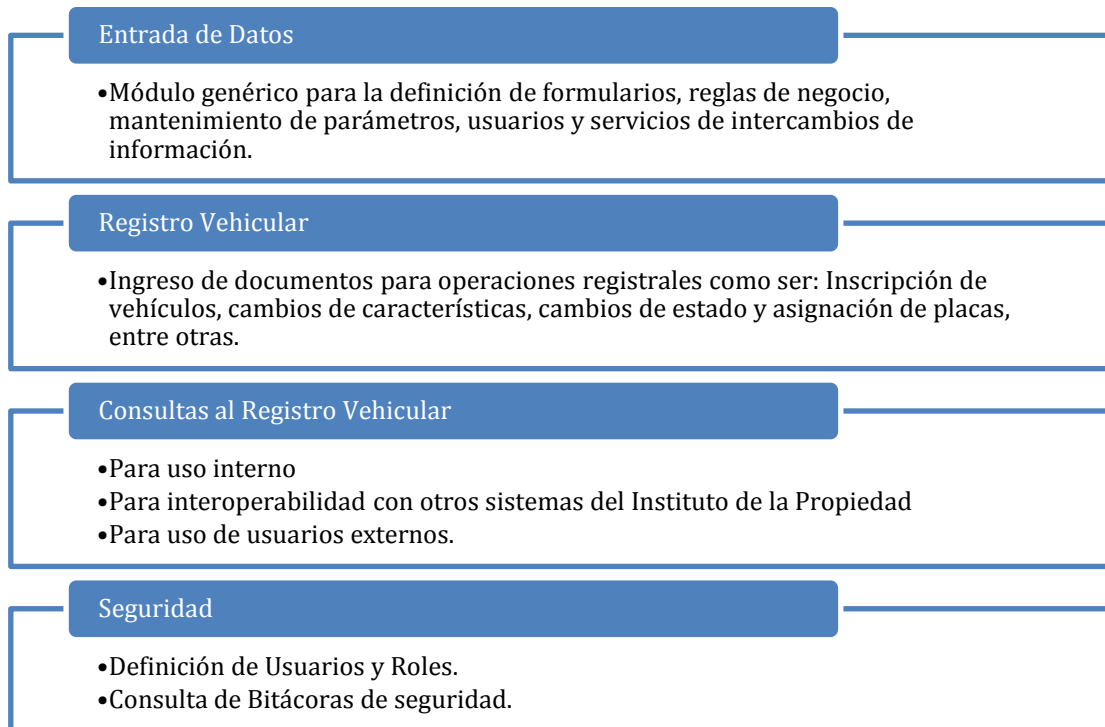
Componente	Descripción	Cantidad mínima requerida	Cumplimiento
Experiencia General	Experiencia en la provisión de servicios de desarrollo e implementación de sistemas de información.	4 años	
	Desarrolladores de sistemas de información con tecnología .NET o Java	2 desarrolladores con 5 años de experiencia cada uno	
Experiencia específica	Referencias documentadas de proyectos relacionados con sistemas de información para empresas de gobierno o privadas en temas relativos a registros y/o recaudación de ingresos.	2 proyectos	

Componente	Descripción	Cantidad mínima requerida	Cumplimiento
Propuesta técnica	Sistema de información comprendiendo todos los subsistemas o módulos (y sus respectivas funcionalidades) según lo descrito en el <i>Anexo Técnico</i> .	4 subsistemas o módulos	
	Infraestructura tecnológica, servidor que cumpla con las especificaciones definidas en el <i>Anexo Técnico</i> .	1 servidor	
	Servicios de implementación de acuerdo a lo escrito en el <i>Anexo Técnico</i> .	100% de los servicios descritos	

ANEXO TÉCNICO

Sistema de Información

El sistema de información a proveer, para cumplir el requisito de ser flexible y parametrizable debe comprender como mínimo los siguientes subsistemas:



Entrada de datos

Las funcionalidades mínimas que se requieren del subsistema/módulo de Entrada de Datos son las siguientes:

Funcionalidad	Descripción
Administración de Datos	• Definición de Formularios. • Definición de validaciones y correspondencia de datos para los formularios. • Administración de tablas de referencia.
Motor de gestión de formularios	• Gestión/Ejecución de formularios Activos. • Control de accesos al sistema según usuarios y roles establecidos. • Generación de bitácora de seguridad. • Intercambio de información mediante XML a través del consumo de servicio WEB en Sistema TAV para generación de tasa/cobro vehicular.

	• Consumo de servicio WEB para verificación de número de RTN y número de póliza aduanera, contra las bases de datos correspondientes administradas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). Ahora Sistema Administración de Rentas
--	---

Registro Vehicular

Las funcionalidades mínimas que se requieren del subsistema/módulo de Registro Vehicular son las siguientes:

Funcionalidad	Descripción
Entrada de datos e inscripciones	• Ingreso de documento conforme a formularios parametrizados. • Inscripción de Vehículos mediante formulario. • Incorporación de información de inscripción proveniente del sistema de información aduanera.
Registro de cambios de características	• Cambios de propietario • Cambios de características del vehículo ○ Cambios de características de identificación o físicas ○ Cambio de color ○ Cambio de motor, VIN o chasis. ○ Actualización datos del motor. ○ Cambios y modificación de tipo, marca, modelo y año. ○ Rectificación de características físicas de vehículo • Correcciones de oficio ○ De Inscripción ○ De cambios
Registros de cambio de estado	• Bloqueos ○ Para todos los motivos que sea definidos por el Instituto de la Propiedad.

	• Desbloques ○ Para todos los motivos que sea definidos por el Instituto de la Propiedad. • Descargos de vehículos ○ Para todos los motivos que sea definidos por el Instituto de la Propiedad.
Registro de placas	• Generación, asignación y reasignación de placas • Registro de inventario de placas (interoperando con sistema TAV). • Registro de entrega de placas (interoperando con sistema TAV). • Cambios de placas • Reposiciones de placas

Consultas al Registro Vehicular

Las funcionalidades mínimas que se requieren del subsistema/módulo de Consultas al Registro Vehicular son las siguientes:

Funcionalidad	Descripción
Consultas al Registro Vehicular	• Consulta Integral de Vehículos para uso de usuarios internos. • Consultas mediante servicios web interoperabilidad con otros sistemas del Instituto de la Propiedad. • Consultas mediante servicios web interoperabilidad con sistemas de socios de negocio e instituciones relacionadas. • Consultas en línea para usuarios externos.

Seguridad

Las funcionalidades mínimas que se requieren del subsistema/módulo de Seguridad son las siguientes:

Funcionalidad	Descripción
Usuarios y roles	- Definición de roles y acciones relacionadas con los mismos - Alta y baja de usuarios - Asignación de roles a usuarios
Bitácoras de seguridad	- Parametrización de registros de auditoría - Generación de registros en bitácoras - Consulta de bitácoras a usuarios con perfil especial.

Infraestructura tecnológica requerida

Para la implementación del sistema se hará uso, principalmente, de la infraestructura y plataforma tecnológica ya instalada en el Instituto de la Propiedad, debiendo la empresa contratante proveer al IP un servidor de aplicaciones, el cual una vez finalizada la consultoría pasará a formar parte del inventario de la Institución, con las siguientes características mínimas:

Características	Requerimiento mínimo
Procesador	Intel® Xeon® E3-1220 v3 (4 core, 3.1 GHz, 8MB, 80W)
Memoria RAM	32GB
Almacenamiento interno	1TB Configuración RAID 1 o 5
Sistema operativo instalado	MS Windows Server 2012 ó la versión que requiera el sistema de información desarrollada,

Servicios de implementación del sistema de información

Se requerirá de parte de la empresa contratada la provisión, como mínimo de los siguientes servicios durante la fase de habilitación e implementación del sistema, todas ellas con la participación de la contraparte designada por el Instituto de la Propiedad:

- Creación de formularios de Registro Vehicular actuales en el subsistema/módulo de Entrada de Datos.
- Creación de validaciones y reglas de negocio en el subsistema/módulo de Entrada de Datos para formularios de Registro Vehicular.
- Creación de correspondencia de datos de formularios en la base de datos de Registro Vehicular.
- Creación de roles de usuarios del sistema.
- Creación de usuarios y asignaciones de roles.
- Definición de estrategia de migración de datos del sistema de Registro Vehicular actual al nuevo sistema.
- Realizar la migración de datos de acuerdo a la estrategia definida.
- Definición de protocolos, servicios y programas para el intercambio de datos entre el nuevo sistema de Registro Vehicular y el sistema TAV.
- Capacitación del nuevo sistema a usuarios expertos del Instituto de la Propiedad.
- Establecer el checklist de los requisitos técnicos que deben cumplir las estaciones de trabajo e las que funcionará el sistema para su correspondiente actualización por parte del personal de soporte informático del Instituto de la Propiedad.
- Desarrollar un plan integral de pruebas del sistema en conjunto con la contraparte de Infotecnología y los usuarios expertos del Instituto de la Propiedad.
- Habilitación de la infraestructura tecnológica para el funcionamiento del sistema (en conjunto con la contraparte de Infotecnología del Instituto de la Propiedad).

Sección VI

Formularios

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el **“Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular”**, de conformidad con lo requerido en las bases del concurso Privado CP-IP-001-2016 y con nuestra propuesta. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación Legal, propuesta técnica y una propuesta financiera, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora

Dirección:

FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del individuo:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad:

Trabajos similares en los que ha participado. _____

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo:

Nombre completo del representante autorizado:

PROPUESTA FINANCIERA

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con las bases del concurso de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la empresa

Dirección:

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

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la firma _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento: Que se ha suscrito contrato con el Instituto de la Propiedad para los servicios de **“Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular”**. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para el Instituto de la Propiedad y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

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

CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA UNA “xxxxx.

Nosotros, **JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA**, hondureño, mayor de edad, casado, abogado y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad N°xxxxx, nombrado mediante Acuerdo N°xxxx de fecha xx de xxxx de xxxx, actuando en mi condición de Secretario Ejecutivo y Representante Legal del **INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**, entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Artículo XXX y con registro Tributario Nacional XXXXX, debidamente facultado para este acto según Resolución GA-N°-----, emitida por **EL CONSEJO DIRECTIVO** el -----, y para efecto de comunicaciones con la siguiente dirección Edificio San José Anexo, Colonia Humuya, bulevar Kuwait, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) xxxx, quien en lo sucesivo se denominará “**EL INSTITUTO**” y por otra parte

-----, mayor de edad, -----, -----, con domicilio en -----, actuando en mi condición de Representante Legal de -----, constituida en la ciudad del----- mediante Instrumento Público N°-----ante los Oficios del Notario -----, inscrita bajo el número -----, -----, del Registro de -----; y con facultades suficientes para la suscripción del presente documento como lo acredita con el Instrumento Público N°-----, autorizado por el Notario -----, inscrito en el Registro Mercantil -----, -----, en adelante denominado “**EL CONSULTOR**, con oficinas ubicadas en ----- con teléfono ----- Registro Tributario Nacional (RTN) ----- hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos el presente

CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA “Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular “el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONSULTOR** se Compromete a 1.

“Desarrollo e Implementación de Sistema Entrada de Datos del Registro Vehicular”, al INSTITUTO el que deberá efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye en orden de prelación: Los Términos de Referencia, la Propuesta de la empresa, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la

Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Instituciones Descentralizadas y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables, la cual incluye cronograma de trabajo para la ejecución de los servicios. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral de Él. **CLAUSULA SEGUNDA: VIGENCIA.** La vigencia del presente Contrato será de ----- 2 meses contados a partir de la suscripción del presente documento, continuará vigente hasta que la Comisión haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al consultor, de acuerdo al cronograma de trabajo. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser autorizada y aprobada previamente mediante Resolución emitida por el Instituto. **CLAUSULA TERCERA: PERSONAL DE LA EMPRESA. EL INSTITUTO** manifiesta que el personal designado por **EL CONSULTOR** para realizar la consultoría reúne las competencias señaladas en la Propuesta Técnica. En consecuencia, EL CONSULTOR se compromete: a) Contar con personal disponible en toda la duración de los servicios de consultoría a que este Contrato da origen. b) En el supuesto caso que el personal propuesto deje de prestar servicios o formar parte para EL CONSULTOR éste deberá informar al IP de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el IP c) Asimismo, si el Instituto estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, se le hará saber a EL CONSULTOR el que deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente. d) El señor -----, en la condición antes señalada será el responsable de la consultoría y actuará como el representante del EL CONSULTOR para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los curriculum vitae que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. e) El consultor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al IP, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas personas. **CLAUSULA CUARTA: RELACIONES LABORABLES. 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 a las labores de consultoría y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente al **INSTITUTO** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. **CLAUSULA QUINTA: DESEMPEÑO DE LA CONSULTORÍA.** A la finalización de los trabajos descritos, el Consultor deberá entregar al Instituto lo siguiente: a) Informes de conformidad con los términos de referencia y en los plazos convenidos al efecto. b) Los productos e informes serán presentados en original y dos copias en el idioma español, de conformidad a los Términos de Referencia, tanto en medios impresos como magnéticos, y toda la información deberá ser entregada en programas de última generación. c) El Instituto tendrá un plazo de cinco (5) días calendario desde la fecha de recepción de los informes, para hacerle al Consultor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los informes y el cumplimiento de los términos de este Contrato. d) El Consultor tendrá un plazo de cinco (5) días calendario desde la fecha de la notificación del Instituto, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Instituto. e) Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido mediante una Acta de aceptación suscrita por el Comité Contraparte. f) Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Instituto considerara que el desempeño del Consultor es insatisfactorio, el Instituto notificará e indicará por escrito al Consultor de la naturaleza del problema y él tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño. g) Si el consultor no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, a excepción que haya una causa debidamente justificada para el atraso en la entrega de los Informes, el Instituto en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras del Ejercicio Fiscal 2016, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato, el monto acumulado de las

sanciones no podrá exceder del 10% del monto del Contrato, **CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DEL CONSULTOR.** EL CONSULTOR deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato, EL CONSULTOR deberá reportar el progreso de los mismos Al Instituto de acuerdo a los términos acordados. **CLAUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El Instituto pagará a la sociedad -----, la cantidad de -----, que corresponden a los servicios prestados por concepto de la **Elaboración de un sistema de entrada de datos registro vehicular para reemplazar las funcionalidades del actual sistema SIT** en relación al presente contrato; no se harán retenciones si la firma se encuentra sujeto al régimen de pagos a cuenta y presenta la constancia de la DEI respectiva. Se le retendrá el 10% del monto de la factura en concepto de garantía de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. d) El Contrato será financiado con recursos provenientes del presupuesto del Instituto de la Propiedad. **CLAUSULA OCTAVA: PAGOS.** Los pagos se harán de la siguiente manera: a) 15% a la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades; b) 35% a la aceptación del informe de avances; y c) 50% a la aceptación del informe final de parte del encargado de la Supervisión de la Consultoría con el sistema debidamente implementado. **CLAUSULA NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** En caso de incumplimiento del Contrato en la Prestación del Servicio, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Aplicable y a lo establecido por EL CONSULTOR de acuerdo con el contrato suscrito, no será considerado como tal si se atribuye a casos fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, incendios, motines e inundaciones. Caso contrario, “**EL INSTITUTO**”, procederá a rescindir el contrato en los siguientes casos: a) Cuando la prestación del servicio por parte del CONSULTOR se vuelva lesivo al interés público, cause daño o se vuelva perjudicial a los intereses de “**EL INSTITUTO**”.- b) Por negligencia, impericia, falta de destreza u otra causa similar en que incurra EL CONSULTOR en la ejecución del servicio que se

derive en el cumplimiento del contrato o en el deterioro de la calidad del servicio. c) Si el CONSULTOR en un plazo de diez (10) días, se niega a corregir las anomalías e irregularidades encontradas y no atiende las observaciones y recomendaciones del INSTITUTO este queda facultado para rescindir el contrato dentro de un plazo de treinta (30) días calendario. EL INSTITUTO notificara por escrito AL CONSULTOR la terminación del contrato especificando los hechos que la motivaron. **CLAUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.** El Instituto, tiene la responsabilidad de revisar que el informe final recibido cumple los requerimientos previstos en los términos de referencia que forman parte del presente contrato. Toda la información que el Consultor conozca y que sea proporcionada por el Instituto es confidencial, por consiguiente se compromete a guardar la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos y por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa por escrito del Instituto. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes procuraran resolver sus controversias por la vía del arreglo directo, en caso contrario se someterá expresamente a la instancia judicial correspondiente del Departamento de Francisco Morazán. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: INTEGRIDAD.** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con la convicción evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado para así fortalecer las bases del estado de derecho nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta, ética, moral y de respeto a las leyes de la república así como los valores de : Integridad, Lealtad, Contractual, Equidad, Tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma, 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones 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 actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador socio o asociado autorizado o no, realizara: a) Prácticas Corruptivas: entiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entiendo estas como aquellas en la que denoten, sugieren o demuestren que existan un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizando con la intención de alcanzar un propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte 4. Revisar y Verificar: toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por los que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente imprecisa o que no corresponda a la realidad para efecto de este contrato 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a la que se tenga acceso por razón del contrato, 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 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 empleado o trabajadores, socios a asociados de 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: a. De parte del CONSULTOR 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 Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, en su caso entablar las acciones legales que correspondan b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del CONSULTOR o Consultor y a los sub CONSULTOR responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su

Registro de proveedores y CONSULTOR que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación ii. A la aplicación del empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según Código de conducta Ética del servidor público sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa civil y/o penal a las que hubiere lugar.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERO: MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un Addendum en las mismas condiciones que el presente contrato; **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo y aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas que integran el presente contrato; en fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los -----
----- del año dos mil -----, en duplicado de igual contenido y valor para ser entregado a cada uno de los suscribientes.