



# **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**No. *SRECI-529-2018***

**“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E  
IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE  
CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA  
UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS,  
DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y  
PROTOCOLO DE ESTADO Y UNIDADES DE APOYO  
RELACIONADAS”**

**Fuente de Financiamiento:**

*Fondos provenientes de China-Taiwán, en el marco del Proyecto de Apoyo Institucional para la Modernización y Fortalecimiento de las Cancillerías de Países Centroamericanos (III Fase - II Desembolso)*

**Tegucigalpa, 30 de noviembre de 2018**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE ESTADO Y UNIDADES DE APOYO RELACIONADAS**

#### **I. ANTECEDENTES**

Con la promulgación de la Ley para la Modernización del Estado, mediante Decreto Legislativo No. 190-91 de 1991, y la instalación posterior de la Comisión Presidencial de Modernización del Estado (CPME), se inició un importante proceso en el país orientado a lograr resultados claves, como: la reforma y perfeccionamiento institucional y administrativo; la mejora sustancial de la organización y prestación de servicios públicos; la descentralización político – administrativa; y el apoyo a otras áreas importantes vinculadas al ordenamiento de la economía, la gobernabilidad y la eficiencia del Estado.

Desde inicios de los noventa se han realizado esfuerzos para crear un marco legal e institucional que permitieran impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información en el país, tal como la creación de la Unidad Presidencial en Organización e Informática, con un Ministro Asesor Presidencial, pero que no tuvo continuidad después de 1994.

Los esfuerzos de modernización del Estado durante los últimos veinte años no han dado los resultados esperados. Las distintas iniciativas implementadas se caracterizaron por cierta dispersión de objetivos, un enfoque institucional con frecuencia desarticulado y de limitado alcance sectorial, así como de reducida sostenibilidad y de escaso impacto; mientras que, por otro lado, se reconoce que se han logrado avances en ciertas áreas del Estado.

Ante la urgente necesidad de contar con una administración pública que atienda con eficacia las múltiples demandas de la población hondureña el Gobierno del Presidente Juan Orlando Hernández se planteó el objetivo de tener un Estado moderno, transparente, responsable, eficiente y competitivo, con metas claras orientadas a mejorar el desempeño de la gestión pública para una eficiente atención al ciudadano.

En cumplimiento a los esfuerzos del Gobierno Central por mejorar la eficiencia administrativa en las instituciones públicas, La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional identifico la necesidad de implantar un Sistemas de Gestión de Calidad en la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional con los objetivos siguientes: optimizar el funcionamiento de todas las actividades diarias, aumentar la efectividad de los funcionarios públicos y mejorar la calidad de atención al ciudadano.

#### **II. JUSTIFICACIÓN**

El Gobierno de Honduras con el Modelo Estándar de Control Interno impulsado por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), ha llevado a cabo la implementación de una estructura que permite orientar a las Instituciones Públicas hacia el cumplimiento de sus objetivos, lo anterior ha permitido en pequeña escala mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación con un enfoque de operación basado en procesos y un control continuo.

Sin embargo, se ha identificado la necesidad de complementar este trabajo de control interno para potenciar las capacidades de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), a través de la aplicación de un sistema de gestión de calidad que sirva de herramienta para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de esta secretaria.

Asimismo el Presidente Hernandez desde su primer periodo ha impulsado la certificación de los servicios de atención al ciudadano. La SRECI en ese marco ha mejorado sus sistemas informáticos de atención, además ha realizado modificaciones a los procesos y ha implementado capacitaciones para el personal de atención al ciudadano. Sin embargo es necesario dar el siguiente paso y certificar los procesos para asegurar la calidad de los servicios entregados al ciudadano.

### **III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

#### **Objetivo General**

Lograr la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación internacional (SRECI).

#### **Objetivos Específicos**

- 1) Determinar el nivel de cumplimiento de los procesos actuales, con los requisitos de la Norma ISO-9001:2015.
- 2) Establecer el alcance del Sistema de Gestión de Calidad en las áreas y procesos claves identificados (Unidad de Legalización de Documentos, Dirección General de Ceremonial y Protocolo de Estado y Unidades de Apoyo Relacionadas).
- 3) Implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la calidad en todos los procesos y áreas funcionales dentro del alcance definido conforme a los requisitos de los referentes metodológicos y normativos.
- 4) Lograr la aprobación de la auditoría ante el ente certificador e implementar acciones correctivas si resultaren hallazgos y/o no conformidades en dicha auditoría, para asegurar la obtención de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

### **IV. PRODUCTOS Y PLAZO**

#### **Producto 1.** Plan de trabajo ajustado:

La empresa deberá presentar en los diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato el ajuste del plan de trabajo de ejecución de actividades de esta consultoría que permita el monitoreo y evaluación del cumplimiento de entrega de los productos en mención. Es importante que la empresa consultora señale con mucha precisión las fechas de la entrega de los productos en un cronograma detallado de trabajo.

**Producto 2.** Diagnóstico, entrega noventa (90) días calendario posterior a la firma del contrato:

- a. Informe de diagnóstico completado, destacando los principales hallazgos detectados a nivel de Subsecretarías y los temas necesarios por desarrollar para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad que cumpla los requisitos de la norma ISO 9001.
- b. Plan de Implementación que incluya el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad detallado el cual deberá ser aprobado por la alta dirección de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

**Producto 3.** Diseño del Programa de Calidad, entrega ciento veinte (120) días calendario posterior a la firma del contrato:

Documento contentivo con los elementos claves del Sistema de Gestión de Calidad definidos, incluyendo: Contexto, Alcance del Sistema y procesos involucrados, Política de Calidad, Objetivos de la Calidad, Riesgos y Oportunidades, Procesos Necesarios, Requisitos propios del cliente, legales y de otro tipo, estructura documental y otros que se consideren pertinentes.

**Producto 4.** Sistema de Gestión de la Calidad documentado e implantado en los procesos definidos, entrega doscientos cuarenta (240) días calendario posteriores a la firma del contrato:

- a. Asistencia en la preparación de la documentación que describe las actividades que se realizan (procedimientos, instructivos, programas y planes).
- b. Asistencia a los responsables de cada uno de los procesos previamente identificados y definidos, la implementación de los procedimientos y la definición de sus indicadores clave y registros.
- c. Seguimiento de todas las actividades de implementación para asegurar el despliegue del Sistema de Gestión de Calidad en todas las áreas involucradas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación internacional, procurando detectar aspectos de los procesos y de la documentación asociada que necesitan algún tipo de ajuste y la consistencia de todo el sistema en su conjunto.

**Producto 5.** Informe de Auditoría Interna en Calidad donde se incluyan fortalezas, desvíos y un Plan de Acción, enfocado en la mejora del Sistema de Gestión de Calidad, entrega doscientos setenta (270) días calendario posteriores a la firma del contrato:

- a. Realización de dos auditorías internas de todo el SGC. Esto incluye la preparación de un Programa de auditorías, del Plan de auditoría y la realización de la auditoría in situ.
- b. Las auditorías serán realizadas en base a la norma ISO 9001:2015, guía de prácticas de auditorías de Sistemas de Gestión.
- c. Redacción de los Informes de Auditoría interna.

- d. Planificación y realización de la revisión por la alta dirección, teniendo en cuenta: Resultados de la auditoría interna, desempeño de los indicadores establecidos y desempeño general de SGC e indicadores clave del SGC
- e. Realización del Plan de acción resultante de la revisión por la alta dirección.

**Producto 6.** Informe del Sistema de Gestión de la Calidad implementado de acuerdo a las normas ISO 9001-2015, entrega trescientos (300) días calendario posteriores a la firma del contrato:

- a. Colaboración en la selección del Organismo de Certificación
- b. Coordinación de las fechas de auditorías con el certificador seleccionado
- c. Reunión previa de mutuo conocimiento con el equipo auditor designado por el Organismo de Certificación para intercambio de información y la metodología y logística de las auditorías
- d. Colaborar en la preparación de las acciones correctivas resultantes de las auditorías.

## **V. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del Proyecto de Preparación e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad será responsabilidad de un Comité Técnico conformado por la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG), la Subsecretaría de Cooperación y Promoción Internacional, la Secretaría General y la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI).

## **VI. CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA.**

La conducción de esta consultoría estará a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación internacional (SRECI), por medio de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG) y la Sub Secretaría de Cooperación y Promoción Internacional. Los productos deberán ser aprobados técnicamente por la UPEG previo al trámite de pago. Asimismo, para los aspectos concernientes a la gestión administrativa, los coordinará la Gerencia Administrativa de la SRECI.

De conformidad con los procedimientos de contratación de la SRECI, el consultor deberá enviar vía electrónica y con al menos tres (3) días hábiles de anticipación los productos e informes a nivel de borrador para una evaluación preliminar y posteriormente recibir la retroalimentación de la coordinación de la consultoría; a fin de que realice correcciones o ampliaciones y solo hasta que haya sido aprobado el producto, el consultor procederá a entregar formalmente en físico mediante una nota dirigida al Subsecretario de Cooperación y Promoción Internacional.

## **VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El tiempo de duración de la consultoría será de un máximo de trescientos (300) días calendario a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades de prórroga del tiempo sin que esto implique aumento del costo de la consultoría. Este plazo podrá ser prorrogable por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual la firma consultora deberá solicitarlo por

escrito 15 días hábiles antes del término de finalización de la consultoría, para realizar una adenda al contrato debidamente justificada previo al vencimiento del mismo y aceptada por el contratante.

#### **VIII. SEDE DEL TRABAJO**

La firma consultora podrá realizar el trabajo fuera de las instalaciones de la SRECI, sin embargo, deberá sostener reuniones periódicas de trabajo de acuerdo a los requerimientos de la SRECI y de las necesidades de los Programas a Certificar.

#### **IX. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA Y PERSONAL CLAVE**

De conformidad a las características y los criterios definidos en el cuadro de evaluación de la propuesta técnica, la Firma Consultora deberá poseer el siguiente perfil:

1. La firma consultora deberá contar con una experiencia comprobada de al menos cinco (5) años de reconocida trayectoria que le haya permitido desarrollar diversos trabajos en procesos de análisis, diseño, implementación y certificación en normas ISO instituciones del sector público y privado a nivel nacional o internacional.
2. Experiencia de al menos tres (3) consultorías en diseño, preparación y formulación de investigaciones y/o documentos técnicos relacionados con la preparación en sistemas de gestión de la calidad ISO, de instituciones públicas y empresas privadas a nivel nacional o internacional
3. Experiencia en la elaboración de al menos cuatro (4) diagnósticos de gestión de la calidad en Instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional.
4. Experiencia de al menos dos (2) proyectos que hayan alcanzado la Certificación ISO ya sea en instituciones públicas y/o empresas privadas a nivel nacional o internacional

Por cada experiencia acreditada, el ofertante deberá proveer al menos una breve descripción de cada proyecto, nombre del cliente, información de contacto del cliente, duración de la consultoría, año de ejecución y el país o países en los que se realizó. Adicionalmente se deberá proveer carta de satisfacción de cada cliente.

De conformidad a las características y los criterios definidos en el cuadro de evaluación de la propuesta técnica, el Personal Clave del Equipo deberá poseer el siguiente perfil:

##### **a. LÍDER DEL PROYECTO**

1. Profesional universitario preferiblemente con maestría o especializaciones en las áreas referentes a la consultoría.
2. Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura. Mínimo 10 años
3. Experiencia en Dirección/Gestión de proyectos. Mínimo 3 años
4. Experiencia en diseño y/o implementación de sistemas de gestión de calidad con normas ISO. Mínimo 2 proyectos.

5. Participación en proyectos relacionados con la Certificación de Instituciones públicas y/o empresas privadas en Normas ISO. Mínimo 2 Proyectos
6. Experiencia comprobada en elaboración de Estudios de Viabilidad o diagnósticos Institucionales. Mínimo 3 proyectos

**b. ESPECIALISTAS (2)**

1. Ingeniero Industrial o en Procesos, Ingeniero en Sistemas u otra carrera a nivel de licenciatura o postgrado afín relacionada.
2. Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de Ingeniería o Licenciatura. Mínimo 7 años.
3. Experiencia comprobada en levantamiento y análisis de procesos. Mínimo 2 proyectos.
4. Experiencia en la elaboración de diagnósticos completos y evaluaciones (auditorías) del sistema de gestión de calidad ISO. Mínimo 2 Proyectos
5. Experiencia en implementación de normas ISO. Mínimo 2 Proyectos
6. Experiencia en procesos de certificación ISO para instituciones públicas y/o empresas privadas. Mínimo 2 Proyectos
7. Experiencia comprobada en el manejo de equipos de trabajo multidisciplinarios y facilidad para la conducción de reuniones de trabajo.

Por cada experiencia acreditada, el ofertante deberá proveer al menos una breve descripción de cada proyecto, nombre del cliente, información de contacto del cliente, duración de la consultoría, año de ejecución y el país o países en los que se realizó.

El personal clave estará conformado por al menos 3 profesionales, líder del proyecto, más los dos especialistas con grado universitario que cumplan con los criterios solicitados en el perfil del personal clave del equipo (debiendo nombrar a uno como líder el equipo).

**X. MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA**

El proceso de selección se realizará sobre la base de criterio de evaluación, a quienes hubiesen manifestado su interés en el trabajo, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Factores de evaluación, experiencia de la firma y perfil de los consultores asignados.

**XI. MODALIDAD DE PAGO**

Los honorarios por el desarrollo de la consultoría, serán cubiertos mediante un contrato de servicios a **suma global**, en el que se deben incluir todos los gastos y/o costos en que incurra el consultor y/o equipo de consultores (incluidos pasajes, alojamiento, viáticos, llamadas telefónicas, correos, Internet, etc.).

La firma no podrá cobrar ninguna suma adicional sobre el monto antes establecido en la oferta. Asimismo, la remuneración y cualquier monto pagado al Consultor no estará exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta en la región Centroamericana.

El Contratante pagará el valor de los servicios de consultoría contratados, contra la entrega y aprobación de los informes acordados en los términos de referencia, previamente aceptados y recibidos a satisfacción por parte del Contratante indicativamente en la siguiente forma:

1. 15%, contra la entrega y aceptación del Producto I.
2. 20%, contra la entrega y aceptación de los documentos del Producto II
3. 15%, contra la entrega y aceptación de los documentos del Producto III
4. 25%, contra la entrega y aceptación de los documentos del Producto IV
5. 15%, contra la entrega y aceptación de los documentos del Producto V.
6. 10% contra la entrega y aceptación de los documentos del Producto VI

El comité técnico contará con un máximo de quince (15) días hábiles para revisar los productos entregados por el consultor. Al cabo de esos quince (15) días hábiles el Comité Técnico se reunirá de manera presencial para presentar las observaciones al consultor principal/ especialistas y éste contará con un máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones del comité técnico a los mismos, sin que este tiempo limite el avance de los subsiguientes productos. Luego de que el consultor entregue los cambios sugeridos, el Comité Técnico contará con un máximo de diez (10) días hábiles para revisión final y posterior aprobación de los productos.

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional considerará recibido un producto cuando éste haya sido aprobado por el comité técnico.

La firma consultora Seleccionado deberá presentar la facturación de acuerdo a la numeración autorizada por el Sistema de Administración de Renta (SAR) según factura y si es extranjera sin representación legal en honduras presentar normativa vigente del país de origen

La fuente de financiamiento será mediante el Proyecto de Apoyo Institucional para la Modernización y Fortalecimiento de las Cancillerías de País de Centroamérica, fondos de la Republica China (Taiwán), siempre que se cumplan todos los requisitos de acuerdo al reglamento No. 171-GA-2017

## **XII. RETENCIONES DEL CONTRATO**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras se deducirá el 12.5% por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR), salvo que la empresa consultora esté sujeta al Régimen de Pagos a cuenta, para lo cual deberá presentar la documentación que acredite la sujeción al mismo, y en caso de ser una empresa extranjera será el veinte y cinco por ciento (25%) en concepto de impuesto sobre la renta sobre los honorarios totales.



### **XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

- a. El Consultor y su equipo de trabajo, deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, que asegure la completa privacidad y exclusividad de los productos y la documentación que se evalúe y genere en la preparación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- b. El Consultor tiene prohibido compartir o divulgar cualquier información, documento o material considerado confidencial, relacionado directa o indirectamente con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación (SRECI). Los productos y cualquier otro documento producido durante el desarrollo de este Estudio serán propiedad de El Contratante, que tendrá los derechos exclusivos para utilizar, modificar, publicar y difundir los productos que se originen en dicho trabajo. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual entre las partes
- c. Todos los documentos incluyendo: planes, cronogramas, diagramas, imágenes y fotografías, o cualquier otro material elaborado por la firma para el contratante en virtud de este Estudio, así como toda la documentación que se origine como consecuencia de cualquier acompañamiento en los que participe el/la consultor/a, serán propiedad de la SRECI.
- d. La Firma Consultora se compromete a prestar sus servicios profesionales y ejecutar las tareas señaladas en los Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, teniendo en debida cuenta la naturaleza y propósito del Contratante asegurando que desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribir de manera consistente con lo anteriormente señalado. El Contratante tendrá en todo momento el derecho de verificar la calidad del trabajo ejecutado por la firma consultora y de solicitarle las modificaciones y revisiones que estime pertinentes dentro del enfoque contenido en estos Términos de Referencia.
- e. La administración y supervisión del contrato será responsabilidad del contratante, y la supervisión técnica de la calidad de los productos será responsabilidad de un comité técnico.

### **XIV. ASPECTOS OPERACIONALES**

- a. La firma consultora trabajará en plena coordinación con la Comisión Técnica que al efecto se integrará con funcionarios especialistas de la SRECI. Inicialmente la Jefatura de Calidad apoyará brindando la información necesaria para el diagnóstico institucional, así mismo coordinará reuniones internas y externas.
- b. La Comisión Técnica será la contraparte de la firma consultora, le brindará el apoyo necesario y será la responsable de supervisar y facilitar la ejecución de las actividades a la firma consultora; también, evacuar consultas y realizar reuniones de trabajo, con la firma consultora, previa solicitud de esta vía correo electrónico.
- c. La SRECI pondrá a disposición de la firma consultora toda la información disponible y en el levantamiento de la información en la institución.

- d. Los informes serán revisados y aprobados por la Comisión Técnica y por el Coordinador de Proyecto. La firma consultora compartirá toda la información recopilada y generada, SRECI para su revisión.
- e. Para todos los efectos de la Consultoría, la sede de trabajo será en el Municipio del Distrito Central. Todas las actividades se deberán mantener en estrecha coordinación y comunicación con la Coordinación del Proyecto en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

**XV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se le otorgará dos tipos de calificación: técnica (80%) y económica (20%), las cuales sumarán 100%. La metodología de cálculo para evaluar la oferta será la siguiente.

**a. Evaluación Técnica**

La evaluación técnica tendrá una ponderación del 80%. La evaluación técnica tiene como objetivo evaluar el cumplimiento a satisfacción del Contratante, de las características del servicio a adquirir y los aspectos relevantes que debe cumplir la firma consultora.

Los criterios y ponderaciones que se utilizarán para realizar la evaluación técnica son los siguientes: Para ser admitidos en el proceso de selección, la firma consultora deberá reunir y justificar los siguientes requisitos:

	<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA</b>	<b>60</b>
<b>a.</b>	<b>Firma nacional o extranjera legalmente constituida, con al menos cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios de consultoría relacionadas a los objetivos de esta Consultoría.</b>	<b>20</b>
	La firma consultora deberá contar con una experiencia comprobada de al menos cinco (5) años que le haya permitido desarrollar diversos trabajos en procesos de análisis, diseño, implementación y certificación en normas ISO instituciones del sector público y privado tanto a nivel nacional e internacional.	16
	Se otorgará un punto adicional por cada año de experiencia superior a 5 años, hasta un máximo de 4 puntos.	4

<b>b.</b>	<b>Experiencia de al menos tres (3) consultorías en diseño, preparación y formulación de investigaciones y/o documentos técnicos relacionados con la preparación de instituciones públicas y empresas privadas tanto a nivel nacional o internacional en sistemas de gestión de la calidad ISO.</b>	<b>10</b>
	La empresa ha desarrollado al menos tres (3) consultorías en diseño, preparación y formulación de investigaciones y/o documentos técnicos relacionados con la preparación de instituciones públicas y empresas privadas tanto a nivel nacional o internacional en sistemas de gestión de la calidad ISO.	7
	Se otorgará un punto extra por cada consultoría adicional, hasta un máximo de 3 puntos.	3
<b>c.</b>	<b>Experiencia en la elaboración de al menos cuatro (4) diagnósticos de gestión de la calidad en Instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional.</b>	<b>15</b>
	Experiencia en la elaboración de al menos cuatro (4) diagnósticos de gestión de la calidad en Instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional.	12
	Se otorgará un punto extra por cada consultoría adicional, hasta un máximo de 3 puntos.	3
<b>d.</b>	<b>Experiencia de al menos dos (2) proyectos que hayan alcanzado la Certificación ISO, ya sea en instituciones públicas y/o empresas privadas a nivel nacional o internacional</b>	<b>15</b>
	Experiencia de al menos dos (2) proyectos que hayan alcanzado la Certificación ISO, ya sea en instituciones públicas y/o empresas privadas a nivel nacional o internacional.	12
	Se otorgará un punto extra por cada proyecto adicional, hasta un máximo de 3 puntos.	3
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>40</b>
<b>a.</b>	<b>Líder del Proyecto</b>	<b>20</b>
	Formación profesional con grado universitario.	1
	Al menos 10 Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura.	6
	Al menos 3 años Experiencia en Dirección/Gestión de proyectos.	4
	Al menos 2 proyectos coordinando el diseño y/o implementación de sistemas de gestión de calidad con normas ISO.	3
	Al menos 2 proyectos participando en proyectos relacionados con la Certificación de Instituciones públicas y/o empresas privadas en Normas ISO.	3
	Al menos 3 proyectos participando en elaboración de Estudios de Viabilidad o diagnósticos Institucionales.	3

<b>b.</b>	<b>Equipo de apoyo (Especialista No.1).</b>	<b>10</b>
	Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de Ingeniería o Licenciatura. Mínimo 7 años	2
	Experiencia comprobada en levantamiento y análisis de procesos. Mínimo 2 proyectos.	2
	Experiencia en la elaboración de diagnósticos completos y evaluaciones (auditorias) del sistema de gestión de calidad ISO. Mínimo 2 Proyectos.	2
	Experiencia en implementación de normas ISO. Mínimo 2 Proyectos.	2
	Experiencia en procesos de certificación ISO para instituciones públicas y/o empresas privadas. Mínimo 2 Proyectos.	2
<b>c.</b>	<b>Equipo de apoyo (Especialista No.2).</b>	<b>10</b>
	Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de Ingeniería o Licenciatura. Mínimo 7 años	2
	Experiencia comprobada en levantamiento y análisis de procesos. Mínimo 2 proyectos.	2
	Experiencia en la elaboración de diagnósticos completos y evaluaciones (auditorias) del sistema de gestión de calidad ISO. Mínimo 2 Proyectos.	2
	Experiencia en implementación de normas ISO. Mínimo 2 Proyectos.	2
	Experiencia en procesos de certificación ISO para instituciones públicas y/o empresas privadas. Mínimo 2 Proyectos.	2
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para que la oferta presentada sea aceptable técnicamente debe obtener una calificación mínima del 70% del total de la evaluación técnica. La oferta que no alcance dicho puntaje será descalificada para la siguiente etapa de evaluación.

#### **b. Evaluación Económica**

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	$P_i$ = Puntaje de la oferta económica del oferente evaluado $i$ = Oferente $E_i$ = Valor de la propuesta económica de oferente a evaluar $E_m$ = Valor de la propuesta económica de monto o precio más bajo
----------------------------	---

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la Máxima autoridad de la SRECI para recabar su no objeción a la contratación y una vez obtenida ésta, se informará el resultado a todos los participantes y se firmará el contrato con la que obtenga el puntaje más alto.

## **XVI. PRESENTACIÓN DE OFERTA**

### **a. Forma de Presentación**

El Oferente preparará un sobre conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta (Documentación Legal, Oferta Técnica, Oferta Económica, en sobres separados) según se describe en el inciso **XVII** y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA".

El contenido de la COPIA deberán ser copias fieles al sobre marcado como ORIGINAL. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar debidamente firmadas por la persona autorizada (Representante Legal, Administrador Único, Gerente General, Presidente, etc.) para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta, todas las páginas de cada uno de los documentos requeridos deberán ir foliados.

Las ofertas se presentarán en: sobre sellado, dirigido a la Titular de esta Secretaría de Estado, MARÍA DOLORES AGÜERO LARA, Secretaria de Estado, En los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, la cual deberá ser presentada en la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Ubicada en: el tercer piso, del antiguo edificio del Banco Central de Honduras, a un costado del Congreso Nacional, en la Avenida Juan Ramón Molina, 1ra Calle, 7ma Avenida, Barrio El centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

El día último de presentación de ofertas será: **el miércoles 19 de diciembre de 2018**

La hora límite de presentación de ofertas será: la indicada en la invitación del proceso de contratación, **hasta las catorce horas (02:00 p.m.)**, hora oficial de Honduras según la línea 196, las ofertas presentadas después de la hora aquí señalada, no serán aceptadas y les serán devueltas sin abrir.

### **b. Rotulación de Ofertas**

Las ofertas deben de ser dirigidas en sobre sellado conteniendo a la vez en tres sobres separados la documentación legal, oferta técnica y la oferta económica. El sobre principal deberá ir rotulado de la siguiente manera:

➤ **Esquina Superior Izquierda del sobre:**

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente.

➤ **Parte Central del sobre:**

Proceso de Contratación No. SRECI-529-2018

“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE ESTADO Y UNIDADES DE APOYO RELACIONADAS”

Atención: Embajadora María Dolores Agüero Lara  
Secretaría de Estado, En los Despachos de Relaciones Exteriores y  
Cooperación Internacional

Teléfonos: 22236-0200 / 2236-0300 Ext. 3277

Antiguo Edificio del Banco Central de Honduras, a un costado del Congreso Nacional, en la Avenida Juan Ramón Molina, 1ra Calle, 7ma Avenida, Barrio El centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

## **XVII. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las ofertas recibidas, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobres separados de la forma siguiente:

### **a. Documentación Legal (original y 2 copias)**

1. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), o constancia de estar en trámite, debidamente autenticada por Notario Público.
2. Declaración jurada firmada por quien ejerza la representación legal de la oferta de que ni él ni sus representados se encuentran en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debidamente autenticada por Notario Público.

Quienes no presenten el Certificado de Inscripción de ONCAE o constancia de estar en trámite deberán acompañar con su propuesta los siguientes documentos, debidamente autenticados por un Notario Público:

1. Fotocopia del Testimonio Escritura de Constitución Social, y demás documentos que acrediten reformas a las misma debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.

2. Acreditación del Poder de Representación, que acredita que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.
3. Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la Empresa.
4. Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.
5. Constancia de Solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente para empresas nacionales.

**b. Oferta Técnica (original y 2 copias)**

➤ **Información General de la Firma Consultora**

1. Nombre completo de la Firma que presenta la oferta.
2. Ubicación física de sus oficinas principales y subsidiarias, contacto y números telefónicos.
3. Estructura organizacional.
4. Años de existencia, descripción detallada de la experiencia y conocimientos de la empresa.

➤ **Constancias que acrediten la experiencia de la Firma**

1. Constancia de experiencia comprobada de al menos cinco (5) años que le haya permitido desarrollar diversos trabajos en procesos de análisis, diseño, implementación y certificación en normas ISO instituciones del sector público y privado tanto a nivel nacional e internacional.
2. Constancias autenticadas, que ha desarrollado al menos tres (3) consultorías en diseño, preparación y formulación de investigaciones y/o documentos técnicos relacionados con la preparación de instituciones públicas y empresas privadas tanto a nivel nacional o internacional en sistemas de gestión de la calidad ISO.
3. Constancias autenticadas, de experiencia en la elaboración de al menos cuatro (4) diagnósticos de gestión de la calidad en Instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional.
4. Constancias autenticadas, de experiencia de al menos dos (2) proyectos que hayan alcanzado la Certificación ISO, ya sea en instituciones públicas y/o empresas privadas a nivel nacional o internacional.
5. Listado y constancias autenticadas, de los contratos realizados relacionados con los presentes términos de referencia en los últimos cinco (5) años.

➤ **Hoja de Vida de la persona que será el Líder del proyecto, acreditando lo siguiente:**

1. Al menos 10 Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura.
2. Al menos 3 años Experiencia en Dirección/Gestión de proyectos.
3. Al menos 2 proyectos coordinando el diseño y/o implementación de sistemas de gestión de calidad con normas ISO.
4. Al menos 2 proyectos participando en proyectos relacionados con la Certificación de Instituciones públicas y/o empresas privadas en Normas ISO.
5. Al menos 3 proyectos participando en elaboración de Estudios de Viabilidad o diagnósticos Institucionales.

➤ **Hoja de Vida de cada una de las personas que serán parte del equipo de apoyo (dos (2) Especialistas), acreditando lo siguiente:**

1. Años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de Ingeniería o Licenciatura. Mínimo 7 años
2. Experiencia comprobada en levantamiento y análisis de procesos. Mínimo 2 proyectos.
3. Experiencia en la elaboración de diagnósticos completos y evaluaciones (auditorías) del sistema de gestión de calidad ISO. Mínimo 2 Proyectos.
4. Experiencia en implementación de normas ISO. Mínimo 2 Proyectos.
5. Experiencia en procesos de certificación ISO para instituciones públicas y/o empresas privadas. Mínimo 2 Proyectos.

➤ **Plan de trabajo y detalle de actividades.**

➤ **Especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.**

**c. Oferta Económica (original y 2 copias)**

La propuesta económica presentada por la firma consultora deberá incluir todos los gastos relacionados con honorarios de consultores, boletos aéreos, seguros, traslados internos, alojamiento, viáticos, prestaciones sociales, impuestos de ley, incluyendo subcontratos que sean requeridos para el cumplimiento del objeto de los presentes Términos de Referencia.

**XVIII. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.



## **XIX. FORMA DE PAGO**

La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, pagará las cantidades del contrato de forma como se establece en el inciso **XI**, a través de Cheque emitido por esta Secretaría de Estado, contra entrega de recibo con formato oficial y actualizado del Servicio de Administración de Rentas (SAR) dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la entrega de cada informe acordado para cada producto. Para efectos de realización del pago se requiere la presentación de los documentos siguientes: a) Recibo a nombre de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRECI); b) Comprobante de entrega y recepción del producto; Documentos entregados por el contratista y debidamente recibidos a satisfacción.



## **AVISO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**SRECI-529-2018**

### **“CONSULTORIA PARA LA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC) SEGUN LA NORMA ISO 9001-2015 EN LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DE ESTADO Y UNIDADES DE APOYO RELACIONADAS”**

1. *La Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional invita a todas las firmas consultoras y Consultores Individuales especializados Sistemas de Calidad según la Norma ISO 9001-2015 interesados en participar en el Proceso de Contratación № SRECI-529-2018 a presentar ofertas selladas para realizar la Consultoría para la preparación e implementación de un sistema de gestión de calidad (SGC) según la norma ISO 9001-2015 en la Unidad de Legalización de Documentos, Dirección General de Ceremonial y Protocolo de Estado y Unidades de Apoyo Relacionadas.*
2. *El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de los fondos de China-Taiwán, en el marco del Proyecto de Apoyo Institucional para la Modernización y Fortalecimiento de las Cancillerías de Países Centroamericanos (III Fase - II Desembolso).*
3. *El Proceso de Contratación se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.*
4. *Los interesados podrán solicitar los Términos de Referencia, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales dirigida al Ingeniero Vicente de Paúl Tábora Sánchez, Teléfono 2236-0200/0300 extensión 3277 en la dirección indicada en el numeral cinco (5) de este llamado. Los Términos de Referencia también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).*
5. *Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en tercer piso, del antiguo edificio del Banco Central de Honduras, a un costado del Congreso Nacional, en la Avenida Juan Ramón Molina, 1ra Calle, 7ma Avenida, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. a más tardar a las catorce horas (02:00 p.m.), hora oficial de Honduras según la línea 196, del día miércoles 19 de diciembre de 2018. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la sala de capacitación de Recursos Humanos, ubicada en la terraza, del antiguo edificio del Banco Central de Honduras, a un costado del Congreso Nacional, en la Avenida Juan Ramón Molina, 1ra Calle, 7ma Avenida, Barrio El centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., a las catorce horas con quince minutos (02:15 p.m.), hora oficial de Honduras según la línea 196, del día viernes 28 de diciembre de 2018.*

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de noviembre de 2018