

**INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS
(INHGEOMIN)**

BASES DEL CONCURSO/ TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO

**Para el diseño, desarrollo e implementación de una
Plataforma Tecnológica de Simplificación y Centralización
de seis (6) procesos Institucionales misionales y de apoyo,
que consta de su primera etapa de seis (6) módulos a
desarrollar en un entorno web para uso exclusivo del
INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS
“INHGEOMIN” y personal que el mismo instituto autorice.**

INHGEOMIN-CP-GA-001-2024

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FONDOS PROPIOS

EMITIDO EN FECHA:

NOVIEMBRE - 2024



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Contenido

I.	ANTECEDENTES	4
II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	4
III.	DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA	5
IV.	TIPO DE CONTRATO.....	19
V.	CONTRATANTE	19
VI.	IDIOMA DE LAS OFERTAS	19
VII.	NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES.....	20
VIII.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	20
IX.	VIGENCIA DE LAS OFERTAS	23
X.	CONSORCIO	23
XI.	GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	23
XII.	PLAZO DE ADJUDICACIÓN	23
XIII.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	24
XIV.	RESULTADOS ESPERADOS	24
XV.	COORDINACIÓN DEL TRABAJO	24
XVI.	PERFIL DEL CONSULTOR (A)	24
XVII.	DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	25
XVIII.	CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA	25
XIX.	INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LAS OFERTAS.....	25
XX.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	28
XXI.	ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	31
XXII.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR).....	32



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

XXIII. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO	32
XXIV. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y PAGOS.....	33
XXV. MULTAS APLICABLES	35
XXVI. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO	35
XXVII. ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	36
XXVIII. ANEXOS	37
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	37
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	38
Formulario de Declaración Jurada de Integridad.....	40
Formato Declaración Jurada de No Estar Comprendido en Ninguno de los Casos Señalados de los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra Lavado de Activos.	42
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (cuando aplique)	44



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044

I. ANTECEDENTES

El Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN), es la institución estatal de la República de Honduras, como ente ejecutor de la Política Nacional del sector minero y responsable de realizar investigación científica en el ámbito de las geociencias y minería.

En los últimos años ha existido un crecimiento operacional de la gestión y procesos administrativos del INHGEOMIN que ha provocado a su vez la necesidad de contratación de personal especializado y administrativo en general, con el objetivo específico de asegurar el atender en forma eficiente y responsable los múltiples productos estratégicos: otorgamiento de derechos mineros, fiscalización y control minero, asistencia técnica, creación de encadenamientos productivos, fortalecimiento de la transparencia y modernización, entre otros.

A su vez el INHGEOMIN, en el actual gobierno ha incrementado los servicios que brindan a terceros privados, pero también de otras instituciones del gobierno (tanto del gobierno central como municipales y de la sociedad civil o ciudadanía en general), de tal manera que el número de recepción de solicitudes y atenciones ha crecido significativamente, lo cual provoca la necesidad de contar con una plataforma tecnológica que permita dar apoyo operativo moderno, ágil y centralizado. Actualmente, el INHGEOMIN está enfocado en eficientizar el proceso de solicitudes relacionadas con concesiones mineras, reportes periódicos, viáticos, y la gestión de bienes nacionales, entre otros. El volumen y complejidad de estas solicitudes requieren un sistema eficiente que permita a las distintas áreas de la institución manejar información de forma segura, transparente y ágil, beneficiando a la ciudadanía y a los actores privados involucrados. Se estima que este sistema optimizará el tiempo de respuesta en un treinta por ciento (30%), mejorando así la calidad de los servicios prestados.

Por ello, se requiere llevar a cabo un proceso de contratación de una consultoría especializada para el diseño e implementación de una plataforma de gestión modular que abarque los siguientes componentes: cartera y cobranza, reportes periódicos, gestión de expedientes electrónicos, recursos humanos, viáticos, y bienes nacionales. Esta plataforma permitirá la modernización de los procesos internos del INHGEOMIN y la mejora en la atención a los usuarios y concesionarios.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Diseñar e implementar una plataforma integral de gestión para el Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN) que optimice la administración y supervisión de sus procesos operativos mediante la incorporación de módulos especializados. Estos módulos cubrirán las áreas de cartera y cobranza, reportes periódicos, recursos humanos, viáticos, bienes nacionales, y reportes de la producción minera. La plataforma deberá ser robusta, segura e intuitiva, permitiendo su integración con sistemas existentes o futuros (ERP's),



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

garantizando así una operación eficiente, el cumplimiento de normativas y la transparencia en todas las actividades institucionales.

Además, la solución deberá ser escalable y flexible, capaz de adaptarse a futuras necesidades y expansiones. Se priorizará el uso de bases de datos relacionales, APIs, y frameworks de código abierto, ya que estos permiten una mayor libertad tecnológica, evitando así restricciones por licencias propietarias o costos elevados. El uso de tecnologías open-source no solo brindará flexibilidad y personalización, sino que también permitirá de manera continua al mantenimiento y mejora del software.

III. DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA

El presente concurso público para el diseño, desarrollo e implementación de una plataforma integral de gestión para el INHGEOMIN con las siguientes características técnicas:

1. Módulo de Cartera y Cobranza:

- Objetivo Específico: Implementar un sistema que gestione de manera eficiente las cuentas por cobrar, los recibos y las cobranzas, asegurando una gestión financiera óptima y la reducción del riesgo de impagos.
- Funciones Clave: Emisión de recibos, seguimiento de pagos, gestión de créditos, automatización de recordatorios de pago.
Con el RTN de un Concesionario, obtener información actualizada acerca de sus estados de cuenta y demás (Generación de reportes financieros detallados).

2. Módulo de Reportes Periódicos (DAC-Producción-Gobiernos Municipales):

- Objetivo Específico: Facilitar la recolección, consolidación y análisis de datos relacionados con la Declaración Anual Consolidada (DAC) de las concesionarias mineras, la producción minera y la minería artesanal regulada por los gobiernos municipales.
- Funciones Clave: Registro de concesionarias, generación de la DAC, monitoreo de la producción minera, integración de datos, y generación de reportes analíticos.

3. Gestión de expedientes, manejo de expedientes, transacciones y trámites electrónicos.

- Objetivo Específico: Implementar un sistema eficiente para la gestión de expedientes y trámites electrónicos, facilitando su manejo y seguimiento.
- Funciones Clave: Creación, modificación y eliminación de expedientes; búsqueda avanzada; control de versiones; asignación de expedientes; notificaciones y seguimiento; transacciones y trámites electrónicos; automatización de procesos; seguridad y cumplimiento; integración y colaboración.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

4. Módulo de Recursos Humanos:

- Objetivo Específico: Gestionar de manera integral todos los aspectos relacionados con el personal del instituto, incluyendo permisos, vacaciones, nómina y evaluaciones de desempeño.
- Funciones Clave: Registro de empleados, gestión de solicitudes de permisos y vacaciones, control de asistencia, procesamiento de nómina, y planificación de evaluaciones de desempeño.

5. Módulo de Viáticos:

- Objetivo Específico: Simplificar y automatizar la gestión de viáticos para empleados, desde la solicitud y aprobación hasta el registro de gastos y la liquidación final.
- Funciones Clave: Solicitud y aprobación de viáticos, registro de gastos, cálculo de anticipos, y generación de reportes de liquidación de viáticos.

6. Módulo de Bienes Nacionales:

- Objetivo Específico: Gestionar eficientemente los bienes muebles e inmuebles del instituto, asegurando su mantenimiento, asignación y disposición adecuada.
- Funciones Clave: Registro de inventario, gestión de adquisiciones, programación de mantenimientos, asignación de bienes, y procesos de desincorporación y baja.

- **Perfil de la plataforma**

- **Módulo 1. Gestión de expedientes, manejo de expedientes, transacciones y trámites electrónicos.**

Se espera que contenga:

- **Interfaz de Usuario:**
 - Diseño intuitivo y fácil de usar.
 - Accesibilidad desde dispositivos móviles y de escritorio.
- **Sistema de Gestión de Documentos:**
 - Capacidad para almacenar y gestionar documentos en diversos formatos (PDF, DOCX, XLSX, imágenes, etc.).
 - Clasificación y etiquetado automático de documentos.
- **Base de Datos:**
 - Estructura de base de datos relacional para una gestión eficiente de los expedientes.
 - Almacenamiento seguro y redundante de datos.
- **Integración:**
 - APIs para integrar con otros sistemas internos y externos.
 - Soporte para firma electrónica y validación de documentos.
- **Seguridad:**
 - Autenticación de usuarios y control de acceso basado en roles.
 - Encriptación de datos en tránsito y en reposo.
 - Copias de seguridad automáticas y planes de recuperación ante desastres.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- **Herramientas de Reportes y Análisis:**
 - Generación de reportes personalizados.
 - Estadísticas y análisis sobre la gestión de expedientes y trámites.
- **Análisis y Reporte:**
 - Proporcionar herramientas para la generación de reportes y análisis de datos, permitiendo una mejor toma de decisiones basada en información precisa y actualizada.
 - Dashboard con los principales indicadores de Monitoreo de Expediente:
 - Reporte de Cumplimiento por Unidad:
 - Registro de movimientos en el SIMHON: Incluir la capacidad para registrar y monitorear los movimientos de expedientes dentro del Sistema de Información y Monitoreo de Hojas de Novedades (SIMHON).
 - Registro de movimientos según DUPAI
 - Carga de Documentos al SIMHON: Implementar la funcionalidad para cargar documentos al SIMHON de manera eficiente.
 - Visualización de los Flujos de y asignaciones de trámites: Permitir la visualización clara y detallada de los flujos de trabajo y las asignaciones de trámites.
 - Visualización de Trámites Institucionales vigentes
 - Trámites vigentes clasificados según su tipo
 - Trámites Pendientes de resolver por Unidad
 - Trámites Críticos Pendientes de resolver por Unidad
- **Creación y asignación de Ruta de Proceso por trámite**
 - Establecer prioridades de actuación de los trámites vigentes según el Mapa de Procesos
 - Establecer requisitos para avanzar en el flujo de los trámites
 - Solicitud de requisitos para pasar de una fase a otra
 - Carga de documento obligatoria
 - Establecer registro documental
 - Enviar alertas de Mora en los procesos a las unidades en la cuales se encuentra el proceso.
 - Enviar alerta de avance en el proceso vía correo, a las unidades involucradas
- **Detección de Inconsistencias a través de IA, que permitan la reducción de errores en el proceso.**
- **Trazabilidad.**
- **Acceso a consultas.**

Se espera que haga:

- **Gestión de Expedientes:**
 - Permitir la creación, modificación y eliminación de expedientes.
 - Facilitar la búsqueda avanzada y recuperación de documentos.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- Ofrecer control de versiones para documentos.
 - **Manejo de Expedientes:**
 - Asignar y re-asignar expedientes a diferentes usuarios o departamentos.
 - Proporcionar seguimiento y notificaciones sobre el estado de los expedientes.
 - Permitir la colaboración y comentarios dentro de los expedientes.
 - **Transacciones y Trámites Electrónicos:**
 - Recepción y procesamiento de solicitudes electrónicas.
 - Seguimiento del estado de las transacciones y trámites en tiempo real.
 - Notificaciones automáticas a los usuarios sobre el progreso de sus trámites.
 - **Automatización:**
 - Automatizar procesos rutinarios como la clasificación y etiquetado de documentos.
 - **Mejora de la Eficiencia Operativa:**
 - Facilitar el manejo de grandes volúmenes de expedientes y documentos, mejorando la rapidez y precisión en la búsqueda y recuperación de información.
 - **Optimización de Trámites Electrónicos:**
 - Permitir a los usuarios realizar transacciones y trámites de manera totalmente electrónica, con seguimiento en tiempo real y notificaciones automáticas.
 - **Seguridad y Cumplimiento:**
 - Asegurar que todos los documentos y transacciones cumplan con las normativas de seguridad y privacidad de la información, incluyendo el uso de firmas electrónicas y control de acceso basado en roles.
 - **Integración y Colaboración:**
 - Integrar el módulo con otros sistemas del instituto y plataformas externas para permitir una gestión centralizada y colaborativa de la información.
- **Módulo 2. Cartera y Cobranza.**
- Características y Contenidos
1. **Gestión de Clientes:**
 - Base de datos detallada de clientes con información de contacto, historial de pagos y deudas pendientes.
 - Clasificación y segmentación de clientes según su comportamiento de pago y deuda.
 2. **Cobranza:**
 - Programación y automatización de recordatorios de pago.
 - Herramientas para la gestión de cobros, como la asignación de tareas a los cobradores.
 - Registro de comunicaciones con clientes respecto a cobranzas.
 3. **Integración de Pagos:**
 - Seguimiento de pagos.
 4. **Reportes y Análisis:**
 - Generación de reportes financieros y de desempeño de la cartera.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



Geología y Minas INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- Análisis de antigüedad de saldos (aging reports).
- Reportes de indicadores clave como DSO (Days Sales Outstanding), tasas de recuperación, etc.

5. Seguridad y Cumplimiento:

- Controles de acceso y permisos para usuarios.
- Cumplimiento con regulaciones locales e internacionales
- Almacenamiento seguro de datos sensibles.

6. Automatización y Recordatorios:

- Automatización de recordatorios de pago y seguimientos.
- Notificaciones a clientes por diferentes medios (correo electrónico, SMS, llamadas automáticas).

Funciones Principales

1. Facturación y Emisión de Documentos:

- rastrear facturas.

2. Seguimiento de Pagos:

- Registrar pagos recibidos.
- Conciliar pagos con facturas pendientes.

3. Gestión de Cobros:

- Programar y realizar llamadas de cobro.
- Enviar recordatorios de pago automáticos.
- Gestionar promesas de pago y acuerdos de pago.

4. Evaluación de Créditos:

- Realizar análisis de riesgo crediticio.
- Aprobar o rechazar solicitudes de crédito.
- Monitorear el comportamiento de pago de los clientes.

5. Análisis y Reportes:

- Generar reportes de antigüedad de cuentas por cobrar.
- Analizar tendencias de pago y comportamientos de los clientes.
- Proveer información detallada sobre el estado de la cartera.

- Módulo 3. Reportes periódicos

1. Gestión de Concesionarias Mineras:

- Registro detallado de concesionarias mineras con información sobre licencias, permisos y ubicación de operaciones.
- Historial de producción y cumplimiento regulatorio.

2. Declaración Anual Consolidada (DAC):

- Formatos estandarizados para la presentación de la DAC.
- Recolección y consolidación de datos de producción, ventas y gastos de las concesionarias mineras.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- Validación automática de datos para asegurar la precisión y consistencia.
- 3. **Monitoreo de Producción:**
 - Seguimiento en tiempo real de la producción minera de cada empresa.
 - Comparación de la producción reportada con los datos de producción real.
 - Identificación de discrepancias y posibles fraudes.
- 4. **Minería Artesanal:**
 - Registro de actividades mineras artesanales controladas por los gobiernos municipales.
 - Información sobre permisos, producción y cumplimiento de normativas.
 - Monitoreo del impacto ambiental y social de las actividades mineras artesanales.
 - Integración con plataformas externas institucionales "SIGEM".
- 5. **Reportes y Análisis:**
 - Generación de reportes periódicos sobre el estado de la producción minera y el cumplimiento regulatorio.
 - Análisis de tendencias de producción y rendimiento de las concesionarias mineras.
 - Informes sobre el impacto de la minería artesanal en las comunidades locales.
- 6. **Cumplimiento y Regulaciones:**
 - Verificación de cumplimiento con las normativas y regulaciones mineras.
 - Alertas sobre vencimientos de permisos y licencias.
 - Documentación y archivo de inspecciones y auditorías.
- 7. **Integración de Datos:**
 - Integración con otros sistemas de gestión y bases de datos del instituto.
 - Consolidación de datos de diferentes fuentes para una visión completa y coherente.
- 8. **Visualización de Datos:**
 - Paneles de control interactivos para visualizar el estado de la producción y el cumplimiento. (Graficas)
 - Gráficos y tablas para la comparación y análisis de datos.
 - Mapas geoespaciales para la localización de actividades mineras.
 - Fotos que visualizar (especificar de inspecciones anteriores) fotos georreferenciadas,
 - Polígonos, ingresados y reflejados en Qgis. (visualizar que las coordenadas ingresadas que cumplan y no sobrepasen las concesionadas). Con alertas
 - Ingresados por técnicos comparados con los de la concesionaria

Funciones principales.

1. **Generación de Reportes DAC:**
 - Automatización de la recolección de datos necesarios para la DAC con un formato interactivo donde los concesionarios puedan ingresar la información.
 - Validación y consolidación de datos para la presentación de la DAC.
 - Generación de reportes en formatos requeridos por las autoridades reguladoras.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2. Monitoreo en Tiempo Real:

- Seguimiento de la producción actualizada según se cargue en el sistema.
- Registro y monitoreo de actividades de minería artesanal.
- Alertas y notificaciones sobre irregularidades o desviaciones en la producción.

3. Análisis y Evaluación:

- Evaluación del cumplimiento de normativas por parte de las concesionarias y mineros artesanales.
- Análisis de la eficiencia y sostenibilidad de las actividades mineras.
- Generación de recomendaciones basadas en datos para mejorar el cumplimiento y la producción.

4. Comunicación y Transparencia:

- Facilitar la comunicación entre el instituto, las concesionarias y los gobiernos municipales.
- Publicación de reportes y datos relevantes para el público y las comunidades locales incluyendo tablas y gráficos relevantes o solicitados.
- Herramientas para la participación de feedback positivos y negativos.

5. Gestión de Recursos y Permisos:

- Registro y seguimiento de la asignación de recursos y permisos.
- Monitoreo del uso de recursos y el cumplimiento de las condiciones de los permisos.
- Reportes sobre la eficiencia y legalidad del uso de recursos mineros.

- Módulo 4. Recursos Humanos

Características y Contenidos

1. Gestión de Empleados:

- Base de datos detallada de empleados con información personal, profesional y de contacto.
- Historial de empleo, incluyendo fechas de inicio y fin, registro de todos los puestos existentes, puestos ocupados, y evaluaciones de desempeño.

2. Gestión de Permisos y Vacaciones:

- Registro y seguimiento de solicitudes de permisos y vacaciones.
- Calendario compartido para la visualización de ausencias y disponibilidad de empleados.
- Políticas de permisos y vacaciones configurables según las normativas del instituto y la legislación laboral.

3. Control de Asistencia:

- Sistema de registro de entradas y salidas biométrico.
- Seguimiento de horas trabajadas y ausencias no programadas.
- Reportes de puntualidad y asistencia.

4. Gestión de Nómina:

- Cálculo automático de salarios basados en horas trabajadas, permisos y vacaciones.
- Gestión de deducciones, bonificaciones y otros conceptos salariales.
- Integración con sistemas de pago y bancos para la transferencia de salarios.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

5. Evaluación de Desempeño:

- Herramientas para la planificación y realización de evaluaciones de desempeño.
- Registro de objetivos, feedback y resultados de evaluaciones.
- Planes de desarrollo y capacitación basados en las evaluaciones.

6. Cumplimiento Legal y Normativo:

- Seguimiento del cumplimiento de normativas laborales y de seguridad social.
- Alertas sobre vencimientos de contratos, renovaciones y cumplimiento de requisitos legales.
- Generación de reportes y documentos requeridos por autoridades laborales.

7. Gestión de Capacitación y Desarrollo:

- Registro de cursos y capacitaciones realizadas por los empleados.
- Planificación de programas de desarrollo profesional.
- Evaluación de la efectividad de las capacitaciones.

8. Comunicación y Auto-Servicio:

- Portal de autoservicio para empleados para la gestión de solicitudes de permisos, vacaciones y constancias de trabajo.
- Acceso a información personal, historial laboral y documentos relevantes.
- Canales de comunicación interna para anuncios y actualizaciones.

Funciones Principales

1. Solicitud y Aprobación de Permisos:

- Proceso automatizado para la solicitud, revisión y aprobación de permisos y vacaciones.
- Notificaciones a supervisores y empleados sobre el estado de las solicitudes.
- Registro de todas las solicitudes aprobadas y rechazadas.

2. Cálculo y Gestión de Vacaciones:

- Cálculo automático de días de vacaciones disponibles según políticas de la empresa.
- Registro de días de vacaciones tomados y pendientes.
- **Visualización de balances de vacaciones por empleado.**

3. Seguimiento de Asistencia:

- Registro de entradas y salidas diarias.
- Generación de reportes de asistencia y puntualidad.
- Alertas sobre ausencias y retrasos recurrentes.

4. Procesamiento de Nómina:

- Cálculo preciso de salarios considerando horas trabajadas, ausencias y otros factores.
- Generación de recibos de pago detallados.
- Integración con sistemas bancarios para el pago de salarios.

5. Evaluación y Desarrollo:

- Programación de evaluaciones de desempeño periódicas.
- Registro de resultados y feedback de evaluaciones.
- Desarrollo de planes de mejora y capacitación.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

6. Cumplimiento Legal:

- Generación de reportes de cumplimiento para autoridades laborales.
- Gestión de contratos y documentación legal.
- Monitoreo de cambios en la legislación laboral y adaptación de políticas internas.

7. Reportes y Análisis:

- Generación de reportes sobre métricas clave de recursos humanos (rotación, ausentismo, desempeño).
- Análisis de tendencias y patrones en datos de RRHH.
- Herramientas de visualización para la presentación de datos a la dirección.

- Módulo 5. Viáticos.

1. Solicitud de Viáticos:

- Formulario de solicitud de viáticos con detalles del viaje (destino, fechas, motivo del viaje, presupuesto estimado).
- Opciones para adjuntar documentos de respaldo (invitaciones, agendas, etc.).
- Integración con calendarios personales y corporativos.
- Formato con llenado automático a prueba de errores

2. Aprobación de Viáticos:

- Flujo de aprobación configurable según las políticas de la empresa.
- Notificaciones automáticas a los responsables de la aprobación.
- Registro de todas las solicitudes aprobadas, rechazadas o en espera.

3. Anticipos y Pagos:

- Solicitud y registro de anticipos de viáticos.
- Integración con sistemas de nómina y contabilidad para el pago de anticipos y reembolsos.
- Seguimiento de anticipos pendientes de liquidación.

4. Gestión de Gastos:

- Registro de facturas, en pdf, jpg, etc. De facturas de hotel
- Herramientas para convertir monedas y ajustar tasas de cambio.

5. Liquidación de Viáticos:

- Proceso automatizado para la liquidación de viáticos al regreso del viaje.
- Comparación de gastos reales contra el presupuesto aprobado.
- Generación de reportes de liquidación para aprobación final.
- Formato con llenado automático a prueba de errores

6. Políticas y Cumplimiento:

- Definición de políticas de viáticos de la empresa (límites de gastos, tipos de gastos permitidos, etc.).
- Validación automática de solicitudes y gastos según las políticas establecidas.
- Reportes de cumplimiento y auditoría.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

7. Reportes y Análisis:

- Reportes detallados de gastos de viáticos por empleado, departamento y proyecto.
- Análisis de tendencias y patrones en los gastos de viáticos.
- Herramientas de visualización para la presentación de datos a la gerencia.

8. Integración y Seguridad:

- Integración con otros sistemas de gestión de la empresa (ERP, contabilidad, RRHH).
- Medidas de seguridad para proteger la información financiera y personal.
- Acceso controlado y permisos configurables para diferentes usuarios.

Funciones Principales

1. Solicitud y Aprobación:

- Creación y envío de solicitudes de viáticos.
- Flujo de aprobación con notificaciones y registros de decisiones.
- Registro de anticipos y gastos estimados.

2. Registro de Gastos:

- Registro de todos los gastos realizados durante el viaje con detalles y comprobantes.
- Herramientas para la conversión de monedas y ajuste de tasas de cambio.
- Clasificación automática de gastos según categorías predefinidas.

3. Liquidación y Reembolsos:

- Proceso automatizado para la liquidación de viáticos al regreso del viaje.
- Comparación de gastos reales con el presupuesto aprobado.
- Generación de reportes de liquidación y solicitud de aprobación final.

4. Reportes y Análisis:

- Generación de reportes detallados de viáticos por empleado, departamento y proyecto.
- Análisis de gastos para identificar tendencias y oportunidades de ahorro.
- Visualización de datos para presentación a la gerencia.

5. Cumplimiento de Políticas:

- Validación de todas las solicitudes y gastos según las políticas de la empresa.
- Alertas y notificaciones sobre posibles incumplimientos.
- Generación de reportes de auditoría y cumplimiento.

6. Comunicación y Transparencia:

- Portal de autoservicio para empleados para la gestión de solicitudes y gastos de viáticos.
- Acceso a información y reportes relevantes para empleados y supervisores.
- Herramientas de comunicación interna para actualizaciones y anuncios relacionados con viáticos.

- Módulo 6. Inventario de Bienes

1. Inventario de Bienes:

- Registro detallado de todos los bienes muebles e inmuebles.
- Clasificación de bienes según su tipo, ubicación, estado y valor.
- Fotografía y documentación adjunta para cada bien.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2. Gestión de Adquisiciones:

- Proceso de registro y seguimiento de nuevas adquisiciones.
- Integración con sistemas de compras y contrataciones públicas.
- Validación y control de calidad de los bienes adquiridos.

3. Mantenimiento y Conservación:

- Programación de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Registro de intervenciones y reparaciones realizadas.
- Historial de mantenimiento de cada bien.

4. Asignación y Uso de Bienes:

- Registro de asignación de bienes a diferentes departamentos o empleados.
- Control de préstamos y devoluciones de bienes.
- Seguimiento del uso y desgaste de los bienes.

5. Desincorporación y Baja de Bienes:

- Proceso para la desincorporación y baja de bienes obsoletos o dañados.
- Generación de actas y documentación de baja.
- Procedimientos para la venta, donación o reciclaje de bienes dados de baja.

6. Valuación y Depreciación:

- Cálculo y registro del valor de los bienes.
- Aplicación de políticas de depreciación según normativas contables.
- Reportes de valuación y depreciación acumulada.

7. Cumplimiento Normativo:

- Aseguramiento del cumplimiento con las leyes y regulaciones nacionales.
- Generación de reportes y auditorías de cumplimiento.
- Almacenamiento seguro de documentos legales y regulatorios.

8. Reportes y Análisis:

- Generación de reportes detallados de inventario, mantenimiento, uso y baja de bienes.
- Análisis de costos y beneficios de los bienes.
- Herramientas de visualización para la presentación de datos a la gerencia y entidades fiscalizadoras.

Funciones Principales

1. Registro y Control de Inventario:

- Ingreso de nuevos bienes al inventario con toda la información relevante.
- Actualización y revisión periódica del estado de los bienes.
- Control de inventarios físicos y comparativos con el registro digital.

2. Gestión de Mantenimiento:

- Programación y registro de actividades de mantenimiento.
- Notificaciones y alertas para mantenimientos programados.
- Historial de mantenimiento y reparaciones.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

3. Asignación y Seguimiento:

- Registro de la asignación de bienes a empleados o departamentos.
- Seguimiento de bienes en uso y su estado.
- Gestión de solicitudes de préstamo y devolución de bienes.

4. Desincorporación y Baja:

- Proceso automatizado para la baja de bienes.
- Generación de documentación necesaria para la desincorporación.
- Registro del destino final de los bienes dados de baja.

5. Reportes y Cumplimiento:

- Generación de reportes periódicos y personalizados según necesidades.
- Análisis de datos para la toma de decisiones informadas.
- Preparación de documentos y reportes para auditorías y fiscalizaciones.
- Agregar Servicio al Cliente interno (Medición del tiempo de respuesta a las solicitudes)

6. Seguridad y Acceso:

- Control de acceso y permisos para diferentes usuarios.
- Medidas de seguridad para proteger la información del inventario.
- Auditoría de accesos y modificaciones en el sistema.

VI. Características técnicas

1. Base de Datos:

- Modelo de Datos: Estructura de tablas y relaciones.
- Tecnología: SQL (MySQL, PostgreSQL) o NoSQL (MongoDB, Cassandra) según los requisitos.
- Seguridad: Encriptación de datos sensibles y control de acceso.

2. Interfaz de Usuario (UI):

- Diseño Responsivo: Adaptable a diferentes dispositivos (PC, tabletas, móviles).
- Frameworks: Angular, React, Vue.js para frontend; Bootstrap para diseño responsivo.
- Usabilidad: Interfaces intuitivas y fáciles de usar.

3. Backend y Servicios:

- Frameworks: Node.js, Django, Flask, Spring Boot.
- APIs RESTful: Para comunicación entre frontend y backend.
- Autenticación y Autorización: OAuth2, JWT para manejo seguro de sesiones.

4. Automatización y Procesos:

- Workflows: Modelos de flujo de trabajo para automatizar procesos.
- Notificaciones: Configuración de alertas y recordatorios automatizados.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044

5. Integración:

- APIs: Para integración con otros sistemas (ERP, CRM, contabilidad).
- Middleware: Herramientas para facilitar la integración (Apache Camel, MuleSoft).

6. Seguridad:

- SSL/TLS: Para asegurar la comunicación en red.
- Roles y Permisos: Gestión detallada de roles y permisos de usuario.
- Agregar Interfaz para consulta en todos los módulos (Filtrar datos, por RTN, No de Expediente, Fechas, Municipios, Departamentos, Unidades, etc. Según lo requiera cada módulo)
- Auditoría: Registro y monitoreo de actividades del sistema.

Orientación a Software

Cada módulo puede ser desarrollado como parte de un sistema de software integral, con las siguientes consideraciones técnicas:

- Base de Datos: Centralizada para almacenar toda la información necesaria de manera segura y accesible.
- Interfaz de Usuario: Intuitiva y fácil de usar para que los empleados puedan interactuar con el sistema sin dificultad.
- Automatización: Procesos automatizados para reducir el trabajo manual y minimizar errores.
- Detección de errores con IA
- Seguridad: Implementación de medidas de seguridad para proteger la información sensible y cumplir con regulaciones.
- Integración: Capacidad de integrarse con otros sistemas de gestión ya existentes en la organización (ERP, CRM, contabilidad, etc.).
- Reportes y Análisis: Herramientas para la generación de reportes personalizados y análisis de datos para apoyar la toma de decisiones.

- Entregables técnicos

Entregables técnicos: documentación completa y precisa que incluye manuales, códigos fuente y capacitaciones necesarias para el seguimiento y mantenimiento por parte del equipo de informática.

Documentación del Sistema:

- Especificaciones Funcionales: Descripción detallada de funcionalidades.
- Especificaciones Técnicas: Detalles de la arquitectura, tecnologías utilizadas, y diseño del sistema.

Manuales de Usuario:

- Guía del Usuario: Instrucciones detalladas para el uso del sistema.
- FAQs y Resolución de Problemas: Respuestas a preguntas comunes y soluciones a problemas frecuentes.



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Manuales Técnicos:

- Guía de Instalación: Pasos para la instalación y configuración del sistema.
- Guía de Mantenimiento: Procedimientos para el mantenimiento y actualización del sistema.
- Guía de Integración: Instrucciones para integrar el sistema con otros sistemas y servicios.

Código Fuente:

- Repositorio de Código: Uso de sistemas de control de versiones (Git).
- Comentarios y Documentación Interna: Código bien comentado y documentado para facilitar la comprensión y el mantenimiento.
- Scripts de Automatización: Scripts para despliegue, pruebas y mantenimiento automatizado.

Pruebas:

- Casos de Prueba: Descripción de los casos de prueba para cada funcionalidad.
- Resultados de Pruebas: Informes de pruebas unitarias, de integración y de aceptación.
- Automatización de Pruebas: Scripts para pruebas automatizadas (Selenium, JUnit, o similares).

Seguridad:

- Análisis de Vulnerabilidades: Informes de análisis de seguridad y pruebas de penetración.
- Políticas de Seguridad: Documentación de políticas y procedimientos de seguridad.

Capacitación:

- Sesiones de Capacitación: Planificación y ejecución de sesiones de formación para usuarios finales y administradores del sistema.
- Materiales de Capacitación: Presentaciones, videos tutoriales, y manuales de capacitación.

Soporte y Mantenimiento:

- Plan de Soporte: Detalles del soporte técnico disponible (horarios, niveles de soporte, canales de comunicación).
- Mantenimiento Programado: Calendario de mantenimiento y actualización del sistema.
- Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA): Definición de los tiempos de respuesta y resolución para problemas reportados.

Productos a Entregar:

- Diagnóstico del estado actual del Software y hardware.
- Entrega de condiciones de software y hardware necesarias para una implementación exitosa y óptima.
- Presentación del diseño de cómo se verán los módulos, en PowerPoint o herramienta de preferencia.
- Recomendaciones y actualizaciones.
- Se requiere Capacitación Para el área de TIC's conjunto a Informática Referente a los aspectos técnicos de proyecto entregado.
- Se requiere capacitación a las personas de las unidades responsables a cargo del utilizar los módulos pertinentes, ejemplo: El módulo de Bienes nacionales es a una sola persona, el módulo de Cartera y cobranza es para 3 personas, etc.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044

Condiciones:

- Que no se tenga acceso externo ni ninguna llave de seguridad a los módulos creados de asegurando así la integridad del sistema a ataques externos.
- Que no se tenga ningún acceso externo de los documentos.
- Firma de contrato de no divulgación, no pertenencia de documentación del producto terminado por parte del consultor, y cualquier especificación legal que asegure la integridad, privacidad y seguridad de los módulos.
- La empresa consultora o el consultor individual que aplique no puede tener mal historial contractual, fiscal o de otro tipo con el Estado.
- Deberá Justificar experiencia en proyectos similares o de igual magnitud y complejidad.

El desarrollo debe primar herramientas o tecnologías Open Source, estas se definirán a mutuo acuerdo con la institución y el Consultor.

IV. TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este concurso se podrá otorgar un contrato de consultoría entre el INHGEOMIN y el consultor oferente ganador.

El desarrollo de esta consultoría se llevará a cabo en las instalaciones principales del INHGEOMIN en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., no se contempla la necesidad de traslados fuera de la ciudad.

V. CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Geología y Minas “INHGEOMIN”, promueve el concurso público número INHGEOMIN-CP-GA-001-2024, denominado **“CONCURSO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SIMPLIFICACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE SEIS (6) PROCESOS INSTITUCIONALES MISIONALES Y DE APOYO, QUE CONSTA DE SU PRIMERA ETAPA DE 6 MÓDULOS A DESARROLLAR EN UN ENTORNO WEB PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS “INHGEOMIN” Y PERSONAL QUE EL MISMO INSTITUTO AUTORICE”**.

VI. IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en idioma español, el cual se utilizará en todo lo relativo a los documentos y comunicaciones de este concurso, así como la formalización del contrato, incluyendo los documentos requeridos para la información complementaria pertinente. En caso de que la información se presente en idioma diferente, deben acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores o venir debidamente traducidas y autenticadas o apostilladas del país de origen, excepto que el documento contenga ambos idiomas (extranjero y el nacional).

VII. NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como mínimo una (1) propuesta técnica y económica; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, el INHGEOMIN no se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses, por lo que en cualquier momento el INHGEOMIN puede dar por terminado el presente concurso sin responsabilidad ante terceros y sin obligación de justificación respectiva.

VIII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán de forma física en la dirección siguiente:

Dirección: Boulevard Centroamérica, Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., segundo piso de las oficinas administrativas del INHGEOMIN, en la oficina de la unidad de compras.

Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.

País: Honduras

Teléfono: (504) 2232-6044

El día último de presentación de ofertas será: el lunes 9 de diciembre del 2024.

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 a.m.

El acto de apertura de ofertas se realizará en el salón de reuniones en el primer piso de las oficinas del INHGEOMIN, edificio principal a partir de las 10:15 a.m. del día precitado.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el Sistema de HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

Los oferentes entregarán su oferta original y una copia de la misma en sobres sellados y debidamente identificados. El original y la copia de las ofertas deberán ser presentados en sobres separados rotulados como "ORIGINAL" y "COPIA", respectivamente. Los sobres que contengan el original y la copia deberán ser embalados en un solo paquete. Dentro de cada sobre original (y por ende igual en los de copia) los participantes deberán presentar sus ofertas así:

SOBRE ORIGINAL contendrá:

1. Sobre titulado SOBRE ORIGINAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. Únicamente incluirá la oferta económica y la garantía bancaria correspondiente.
2. Sobre titulado SOBRE ORIGINAL DE LA OFERTA TÉCNICA. Contendrá a su vez, los documentos legales, financieros y propuesta técnica.

SOBRE COPIA incluirá en su interior:

1. Copia integral del sobre original de la oferta económica. Lo rotulará: SOBRE COPIA DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. Otro sobre lo titulará como SOBRE COPIA DE LA OFERTA TÉCNICA e igualmente será una copia integral del sobre original precitado.

Los sobres que contienen las copias, no requerirán de auténtica, pues se entienden únicamente son copias para efectos de evaluación. Para el caso de estar incompleto o ilegible, se podrá solicitar la subsanación correspondiente.

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de estos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal, Técnica y Financiera	Original	1 sobre que a su vez contiene 3 sobres originales (legal, técnica y financiera) separados en su interior. Total: 3 sobres dentro de 1 único sobre.
Legal, Técnica y Financiera	Copia	1 sobre que a su vez contiene 3 sobres copias integrales de sus originales (legal, técnica y financiera) separados en su interior. Total: 3 sobres dentro de 1 único sobre.
Económica	Original	1 sobre. No se requiere copia de este sobre.
Total a presentar		3 sobres separados así:



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

	1 sobre original con 3 sobres en su interior (legal, técnica y financiera) versiones originales. 1 sobre copia con 3 sobres en su interior con copias del sobre original precitado. Sobre con las copias. 1 sobre original de la oferta económica. No requiere copia. Total: 3 sobres.
--	--

El sobre que contiene los 3 sobre de los originales, el sobre que contiene los 3 sobres de las copias y el sobre que contiene la oferta económica, deberán estar rotulados de la forma siguiente:

- **Parte central:** Dirigido al Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN), Tegucigalpa, M.D.C.
- **Esquina superior izquierda:** Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.
- **Esquina superior derecha:** Identificar según corresponda, si el contenido es OFERTAS LEGAL-TÉCNICA – FINANCIERA ORIGINAL u OFERTAS LEGAL-TÉCNICA-FINANCIERA COPIA. Y el tercer sobre: OFERTA ECONÓMICA ORIGINAL.
- **Esquina inferior derecha:** consignar el número y nombre del Concurso.

CONCURSO PÚBLICO NÚMERO INHGEOMIN-CP-GA-001-2024, DENOMINADO “CONCURSO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA”.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: DEBERÁ LLEVAR LA SIGUIENTE LEYENDA “NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS”.

Si el paquete, que contenga los sobres precitados, no está sellado y rotulado según lo solicitado, INHGEOMIN no recibirá la oferta, excepto que contenga los datos básicos de su identificación. Los Oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras, con precio unitario por módulo, y por documentación entregada que se ha solicitado, con dos (2) decimales.

El precio debe ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse incluyendo todos los gravámenes aplicables. Todos los documentos (hojas o páginas) contenidos en su oferta, en original y copias deberán presentarse debidamente foliados y firmados. La oferta deberá presentarse sin tachaduras, borrones, enmiendas y/o entrelíneas que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra frase u oración que contenga la falla.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Las ofertas que se presenten después de la hora límite fijada para su presentación, no se admitirán y por lo tanto serán devueltas. Con base en el Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado “Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere al Artículo 123 de este Reglamento.”

IX. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, es decir lunes 9 de diciembre de 2024. La cual solo se requerirá la manifestación por escrito del consultor.

X. CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el consultor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

XI. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, **al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, es decir el mismo plazo de la vigencia de las ofertas.

XII. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato u orden de compra al consultor oferente ganador, se dará dentro del plazo establecido de vigencia de la oferta.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

XIII. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El (La) Consultor (a) será responsable de realizar las siguientes funciones:

1. Prototipos Funcionales y sus respectivas Pruebas de Uso.
2. Desarrollo Iterativo con Retroalimentación Continua.
3. Pruebas de Seguridad y Rendimiento, para garantizar una óptima.
4. Integración con Sistemas Existentes (Pruebas de Integración).
5. Capacitación a Usuarios Clave y Equipos Técnicos.
6. Soporte Técnico Post-implementación (Garantía de Servicio): Además del soporte Post-implementación durante un mes, deberías asegurar que se ofrezca un acuerdo de nivel de servicio (SLA) claro, que cubra tiempos de respuesta y resolución para cualquier eventualidad o problema que surja tras la implementación.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS

1. Plan de trabajo inicial y revisiones periódicas del cronograma.
2. Entrega de prototipos funcionales de dos módulos en los primeros dos (2) meses, incluyendo pruebas de usabilidad con usuarios clave.
3. Entrega de todos los módulos desarrollados e integrados en el sistema dentro de cinco (5) meses.
4. Documentación completa y manuales de usuario, incluyendo guías de uso detalladas para cada módulo y manuales técnicos para el equipo IT.
5. Capacitación integral a usuarios y administradores, con sesiones prácticas y material de referencia disponible.
6. Soporte Post-implementación garantizado durante el primer mes, con un acuerdo de nivel de servicio que cubra tiempos de respuesta ante incidencias.
7. Pruebas de seguridad y rendimiento superadas en cada fase de implementación.

XV. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

El Consultor (a) estará bajo la supervisión de la Unidad de Modernización, especialmente del Especialista de Desarrollo e Innovación de TIC's.

XVI. PERFIL DEL CONSULTOR (A)

- Grado Universitario con formación en el: Área de ciencias de la computación o carreras afines.
- Se valoran la mayor cantidad de especializaciones obtenidas en áreas vinculadas al desarrollo de plataformas similares.
- Experiencia en el área de desarrollo de al menos 5 años o al menos haber liberado con éxito el levantamiento de 5 plataformas en conformidad al cliente.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

- Experiencia comprobada de al menos 3 plataformas creadas en el desarrollo de plataformas o sistemas de gestión integrados.
- Al menos 3 años de experiencia en desarrollo de software, con énfasis en proyectos de integración de sistemas.
- Capacidad para liderar equipos técnicos.
- Habilidad en el manejo de herramientas como MS Office, sistemas de gestión de proyectos (Trello, MS Project, etc.), software de control de versiones (Git), y herramientas de gestión de bases de datos.

XVII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría tendrá una vigencia de siete (7) meses, con un contrato inicial a partir de la firma del mismo, prorrogable de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo. El consultor(a) firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

XVIII. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Por la naturaleza de la contratación, bajo ningún concepto se entenderá que el/la Consultor (a) prestará sus servicios en forma tal que no se entienda un contrato laboral con las oficinas de INHGEOMIN, ni bajo el régimen de servicio civil. Sin embargo, de ser necesario, habilitará un espacio físico para el uso del consultor (a) con el fin que pueda contar con un espacio físico mínimo para desarrollar su trabajo en forma individual o con terceros. El/La consultor (a) deberá contar con su propio equipo de cómputo y otros. En caso que se requiera la asignación de un equipo electrónico, deberá suscribir una carta de recepción y de compromiso por la debida custodia y manejo del mismo.

En caso que el consultor requiera la contratación de personal a su cargo, la responsabilidad de dicha contratación será exclusiva de este y bajo ningún concepto se entenderán que terceros tienen alguna obligación o derecho con respecto al contrato que se suscriba.

XIX. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LAS OFERTAS

Información que debe contener como mínimo la oferta:

Parte legal:

1. Datos de la persona natural: Nombre legal y completo del consultor (a) oferente (persona natural). Si es persona jurídica: Nombre de la persona que la representa. Y fotocopia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2. Fotocopia legible y autenticada del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representar a la empresa en el proceso de concurso, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o cualquier otro documento de identificación como ser residencias, pasaportes, etc. o del representante legal.
4. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente y del Representante Legal, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (persona natural y en representación de la jurídica si aplicare).
6. Declaración Jurada sobre Lavado de Activos (persona natural y en representación de la jurídica si aplicare) debidamente autenticada su oferta.
7. Declaración Jurada de Integridad (persona natural y en representación de la jurídica si aplicare) debidamente autenticada su oferta.
8. Fotocopia autenticada de la Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Nacional de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de acuerdo con los artículos 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, o fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria a los efectos de la adjudicación del contrato”.**
9. Constancias originales extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que:
 - La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - El representante o apoderado legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.

Parte económica:

1. Oferta económica con el precio detallado (original).
2. Vigencia de la oferta.
3. Solvencia fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR). (persona natural y de la jurídica si aplicare)
4. Constancia de pagos a cuenta vigente (si aplicare). No requiere de certificado de autenticidad.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044

5. Constancia de registro de beneficiarios SIAFI. (persona natural o jurídica si aplicare). No requiere de certificado de autenticidad.
6. Garantía de Mantenimiento de Oferta (original).
7. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias por una de estas formas:
 - Montos depositados en caja y bancos, o
 - Constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, líneas de crédito, etc.

Además, presentará los siguientes documentos financieros:

8. Copia autenticada del Balance General de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados firmados por contador general.
9. Copia autenticada del Estado de Resultado de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados firmados por contador general.
En caso de personas naturales, no deberá presentar los dos últimos puntos precitados.
10. Autorización original para que INHGEOMIN pueda verificar la documentación con los emisores, debidamente autenticada la firma.

Cualquiera de las formas para acreditar la disponibilidad financiera deberá extenderse con una fecha reciente a la presentación de la oferta.

PROPUESTA ECONÓMICA DEL DISEÑO	
CONCEPTO	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS APLICABLES L
	L
	L
	L
	L
Impuestos aplicables	L
Gran total	L

El Instituto Hondureño de Geología y Minas retiene el impuesto correspondiente.

Parte técnica:

1. Hoja de vida indicando el perfil antes mencionado.
2. Títulos que acrediten el perfil requerido de la consultoría.

3. Como mínimo una (1) referencia (s) válida (s) y actualizada (s) sobre la materia para que INHGEOMIN pueda verificar la documentación presentada.

Nota 1: El/La consultor (a) oferente deberá contar con la constancia de registro de beneficiarios SIAFI, así como también con facturas o recibos por honorarios CAI vigentes y válidos.

Nota 2: Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una copia auténtica de copias). Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una auténtica de firmas).

XX. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Con base en los artículos 163 y 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, es que se realizará primeramente la evaluación técnica. Concluida dicha evaluación, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar. Dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día de la obtención de la evaluación de la oferta económica, el ente contratante invitará al consultor oferente a negociar el precio, en caso de ser aplicable. Si no se llegase a un acuerdo, se abrirá la oferta económica de la calificación en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio o se declare fracasado.

Nota: Si al momento de recibir una oferta, las diferentes ofertas (legal, financiera y técnica) no están separadas en sobres, el comité de recepción y apertura lo dejará anotado en el acta correspondiente y el comité de evaluación no tendrá en cuenta su contenido, siguiendo el orden de mérito de evaluación de ofertas precitado.

Las ofertas recibidas, que incluye la parte legal, técnica y financiera, serán evaluadas de acuerdo a los siguientes parámetros. Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio bajo el aspecto verificable mediante un criterio de **Cumple o No Cumple**:

Parte legal

N.º	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Nombre legal y completo del consultor (a) oferente - Datos de la persona natural: Nombre legal y completo del consultor (a) oferente (persona natural). Si es persona jurídica: - Nombre completo de la persona que la representa. - Copia autenticada de la Escritura constitución y poder de representación. (si es persona jurídica)		



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2.	Copia autenticada del DNI de la persona natural o del representante legal. Identificación de la nacionalidad. DNI o cualquier otro documento de identificación como ser residencias, pasaportes, etc.		
3.	Copia autenticada del RTN de la persona natural; del representante legal y de la persona jurídica que representa		
4.	Declaración jurada de no encontrarse en las prohibiciones o inhabilidades de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debidamente autenticada su oferta.		
5.	Declaración jurada de lavados de activos, debidamente autenticada su oferta.		
6.	Declaración jurada de integridad, debidamente autenticada su oferta		
7.	Copia autenticada de la inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contrataciones del Estado de la ONCAE o constancia de estar en trámite		
8.	Constancia de la Procuraduría General de la República (de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica)		

Parte económica

N.º	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Oferta económica con indicación del precio detallado y vigencia (original)		
2.	Vigencia de la oferta		
3.	Evidencia documental de encontrarse al día con el SAR (persona natural y de la persona jurídica, si aplicare) (original). Este documento será verificado por el INHGEOMÍN.		
4.	Constancia de pagos a cuenta (si aplicare). No requiere de certificado de autenticidad.		
5.	Constancia de registro de Beneficiario SIAFI (persona natural o jurídica). No requiere certificado de autenticidad.		
6.	Garantía de Mantenimiento de Oferta original.		
7.	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos al 50% del valor total de la oferta.		
8.	Copia autenticada del Balance General de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados por el contador general. No aplica para personas naturales.		
9.	Copia autenticada del Estado de Resultados de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados por el contador general. No aplica para personas naturales.		
10.	Autorización a favor de que el INHGEOMÍN pueda verificar la documentación presentada		



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044

De la parte financiera

N.º	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Copia autenticada del Balance General de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados por el contador general. No aplica para personas naturales.		
2.	Copia autenticada del Estado de Resultados de los últimos dos (2) ejercicios fiscales inmediatos anteriores sellados y timbrados por el contador general. No aplica para personas naturales.		
3.	Autorización a favor de que el INHGEOMIN pueda verificar la documentación presentada		

De la parte técnica

Los siguientes aspectos verificables se computarán con los siguientes valores, pero solo para aquellos consultores que hayan cumplido con los aspectos verificables anteriores:

ASPECTO VERIFICABLE	PUNTAJE FINAL
Grado universitario en el área de ciencias de la computación o carreras afines.	15%
Haber obtenido la mayor cantidad de especializaciones obtenidas en áreas vinculadas al desarrollo de plataformas similares.	15%
Experiencia en el área de desarrollo de al menos 5 años o al menos haber liberado con éxito el levantamiento de 5 plataformas en conformidad al cliente.	20%
Experiencia comprobada de al menos 3 plataformas creadas en el desarrollo de plataformas o sistemas de gestión integrados.	20%

Al menos 3 años de experiencia en desarrollo de software, con énfasis de integración de sistemas.	20%
Habilidad en el manejo de herramientas como MS Office, sistemas de gestión de proyectos (Trello, MS Project, etc.), software de control de versiones (Git) y herramientas de gestión de bases de datos.	5%
Número de referencias válidas y actualizadas que se puedan verificar por la INHGEOMIN.	5%
TOTAL	100%

Nota: Sólo se consideran las propuestas que obtenga un puntaje igual o mayor a 65%.

En el período de evaluación y comparación de las ofertas no se divulgará a los consultores oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso del concurso, información relacionada, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato u orden de compra.

XXI. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

XXII. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR)

1. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, indicando que:
 - a) La empresa oferente o persona jurídica no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - b) El representante o apoderado legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
2. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
3. Constancia de Pagos a Cuenta electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR); misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o de estar en trámite.
5. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.).

Para el caso que las constancias presentadas en la etapa de la presentación de oferta se encuentren todavía vigentes no será necesaria su nueva presentación.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, y más ventajosa y así sucesivamente.

XXIII. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

La formalización contractual entre las partes al tratarse de concurso público se formalizará mediante la emisión de una orden de compra o contrato, según se estime. Formarán parte de la orden de compra o del

contrato: Este documento de Términos de Referencia, la oferta económica del consultor (a) y demás documentos de la oferta técnica.

XXIV. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y PAGOS

Por las actividades y naturaleza jurídica del alcance de la consultoría se establecen los siguientes productos de entrega:

PRIMERA ENTREGA (módulos a entregar en los primeros 2 meses)

	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
CANTIDADES	Total de XX módulos Módulo XXX. Módulo ZZZ. ...
FECHA DE LA ENTREGA	XXX
FECHA DE ENTREGA – REALIZACIÓN SERVICIO CONEXO (Descripción)	Puesta en marcha en XXX fecha y Capacitación en XXXX fecha.
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA ENTREGA	Informe número 1 que contenga XXXX.
PORCENTAJE DE PAGO	XX%

SEGUNDA ENTREGA (para los equipos a entregar en el mes 5)

	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
CANTIDADES	Total de XX módulos Módulo XXX. Módulo ZZZ.



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

	...
FECHA DE LA ENTREGA	XXX
FECHA DE ENTREGA – REALIZACIÓN SERVICIO CONEXO (Descripción)	Puesta en marcha en XXX fecha y Capacitación en XXXX fecha.
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA ENTREGA	Informe número 2 que contenga XXXX.
PORCENTAJE DE PAGO	XX%

Para efectos tributarios y cuando proceda INHGEOMIN retendrá y enterará al fisco los impuestos que por ley corresponda.

El INHGEOMIN se reserva el derecho de poder solicitar al consultor adjudicado el cambio de los módulos por cualquier causa, desde calidad, presentación, u otros aspectos diferentes a los solicitados.

Las cantidades para entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades del INHGEOMIN; en ninguna circunstancia, el INHGEOMIN estará en la obligación de pagar el precio de la consultoría e instalación que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

Será obligación del consultor adjudicado que, notifique con una antelación de dos (2) a tres (3) días antes de la entrega del producto – listado de los módulos que estará entregando y podrá llevar su propia acta de entrega. Sin embargo, para efectos de la formalidad del acta de recepción será la que emita el comité consignado por parte del INHGEOMIN.

Para efectos de la capacitación en el uso del software, se coordinará la misma para que sea desarrollada en el tiempo convenida entre ambas partes, teniendo en cuenta que la capacitación se brindará de acuerdo al detalle antes mencionado.

Así mismo, queda entendido que se gestionarán dos (2) tipos de actas:

- a) Habrá un (1) acta provisional - primera entrega
- b) Habrá un (1) acta provisional - segunda entrega



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044

- c) Una (1) acta final definitiva, posterior a las dos (2) actas provisionales anteriores, recibidas a conformidad.
- d) Total, tres (3) actas.

XXV. MULTAS APLICABLES

Cuando el consultor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del ejercicio fiscal de 2024 o la multa establecida de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto al momento de aplicar la misma, para el caso de existir una modificación a las actuales o la ejecución del presente contrato al siguiente año fiscal.

XXVI. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONCURSO

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los Términos de Referencia y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el ente contratante, mediante correo electrónico o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente:

Contacto para información sobre el proceso:

Nombre del contacto: Johana Márquez

Teléfonos (504): 9780-6219

Correo electrónico: jmarquez@inhgeomin.gob.hn

Dirección: Residencial Loma Linda Norte, Avenida la FAO, Blvd. Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

En el segundo piso en las oficinas de la unidad de compras del edificio principal del Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN).

El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los términos de referencia, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas, sin hacer mención de dichos participantes o interesados.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas a más tardar el día martes 3 de diciembre de 2024 a las 4:00pm, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta. Las respuestas de las mismas serán remitidas a más tardar el jueves de 5 de diciembre de 2024 a las 4:00pm.

XXVII. ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El INHGEOMIN podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los Términos de Referencia.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn).

El INHGEOMIN podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

XXVIII. ANEXOS

Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/ GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para _____
garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en el concurso

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en los términos de referencia.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del _____.

FIRMA AUTORIZADA



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo, _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción.

En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7) Tratar de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción. ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Sub-contralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

Esta declaración jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario extranjero debe ser apostillado)



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Formulario de Declaración Jurada de Integridad

Yo, _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
3. A no formular acuerdos con otros consultores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRÁCTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRÁCTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRÁCTICA DE COERCIÓN: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRÁCTICA DE COLUSIÓN: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



Geología y Minas
INHGEOMIN

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.
5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.
7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada hayao este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad_municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Formato Declaración Jurada de No Estar Comprendido en Ninguno de los Casos Señalados de los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra Lavado de Activos.

Yo mayor de edad, de estado civil de nacionalidad, con domicilio en con tarjeta de identidad/Pasaporte/ No. actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa; por la presente hago DECLARACION JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (Decreto No. 144- 2014), que a continuación se detallan.

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DEACTIVOS. Incurre en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis(6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.-TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis(6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro,



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

www.inhgeomin.gob.hn

(+504) 2232-6044



**Geología y Minas
INHGEOMIN**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testaferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

ARTÍCULO 38.- DELITO DEASOCIACIÓN ILÍCITA. Quienes se asocien o confabulen para cometer el delito de lavado de activos o testaferrato deben ser sancionados por ese solo hecho, con reclusión de seis (6) a diez (10) años.

ARTÍCULO 39.- DELITO DE ENCUBRIMIENTO. Al autor del delito de encubrimiento de lavado de activos, se le debe sancionar con la pena señalada en el Artículo 38 de esta Ley, rebajada en un tercio (1/3).

ARTÍCULO 40.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVO EJECUTADO POR EMPLEADO O FUNCIONARIO PÚBLICO. El Empleado o Funcionario Público que valiéndose de su cargo participe, facilite o se beneficie en el desarrollo de los delitos de lavado de activos, encubrimiento del delito de lavado de activos o en la asociación para la ejecución de lavado de activos, debe ser sancionado con una pena igual a la establecida en el Artículo 38 de esta Ley, aumentada en un cuarto (1/4) y la inhabilitación absoluta definitiva en el ejercicio de cualquier cargo público, como penas principales. La pena indicada en este Artículo también se debe aplicar a los representantes legales de las personas jurídicas que hayan participado en la comisión de este delito.

ARTÍCULO 41. DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS OMISIVO. El Sujeto Obligado que por la omisión en el cumplimiento de las obligaciones de la Debida Diligencia y prevención de lavado de activos facilitare la realización de esta conducta, se le debe sancionar con reclusión de dos (2) a cinco (5) años, a menos que la conducta desplegada se encuentre sancionada con una pena mayor. En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los del 2019.

Firma: _____

(En caso de ser persona jurídica incluir el sello)



Col. Loma Linda Norte, Bulevar
Centroamérica, Avenida La FAO,
Tegucigalpa, Honduras.

 www.inhgeomin.gob.hn

 (+504) 2232-6044

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (cuando aplique)

[El oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
CP N.º [Indicar el número del proceso concurso]

Página ___ de ___ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [Indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [Indicar el nombre jurídico del miembro del consorcio]
3. Nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio [Indicar el nombre del país de constitución o incorporación del miembro del consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del consorcio: [Indicar el año de constitución o incorporación del miembro del consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el representante autorizado del miembro del consorcio: Nombre [Indicar el nombre del representante autorizado del miembro del consorcio] Dirección: [Indicar la dirección del representante autorizado del miembro del consorcio] Números de teléfono y facsímil: [Indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del consorcio] Dirección de correo electrónico: [Indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la (s) casilla (s) de los documentos adjuntos] - Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Subcláusula 09.1 de la IO-09. - Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 09.01, 09.2, 09.3 y 09.4 de la IO-09.