

DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO PRIVADO

**“CONTRATACIÓN DE LA FASE TRES DEL PERSONAL
QUE CONFORMAN LA UNIDAD EJECUTORA DEL
PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE
SENACIT/IHCIETI PARA BRINDAR SERVICIOS
INTEGRADOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA A LA
POBLACIÓN DE HONDURAS”**

CP-FC-IHCIETI-002-2025

CONTRATANTE:

*SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA
INNOVACIÓN*

*INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN*

JUNIO 2025



Contenido

DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO PRIVADO NACIONAL.....	1
SECCIÓN I. INVITACIÓN.....	1
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA EL CONSULTOR.....	2
ANTECEDENTE.....	2
NORMAS APLICABLES.....	3
1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	7
PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	10
FINANCIAMIENTO.....	10
CONFLICTO DE INTERESES	10
FRAUDE Y CORRUPCIÓN	11
CONCURSANTE ELEGIBLE	13
ACLARACIÓN A LOS DOCUMENTOS, DUDAS Y CONSULTAS.	13
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	13
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	14
CONTENIDO DE LA OFERTA FINANCIERA	14
MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO	14
COSTO DE LA PROPUESTA	14
CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LA PROPUESTA	15
CORRECCIONES EN LAS OFERTAS	16
CONFIDENCIALIDAD	16
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	17
PROPUESTA FINANCIERA O ECONÓMICA Y NEGOCIACIONES	17
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	17
PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS	18
AMPLIACIONES	18
CONCURSO FRACASADO O DESIERTO.....	18
FIRMA DEL CONTRATO	19
PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.....	20
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO	20
OBLIGACIONES LABORALES	21

<i>TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</i>	<i>21</i>
<i>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS.....</i>	<i>21</i>
<i>CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....</i>	<i>22</i>
<i>FIRMA DEL CONTRATO E INICIO DE LOS SERVICIOS.....</i>	<i>22</i>
<i>Informe de Estructuración y organización del proyecto.....</i>	<i>23</i>
<i>8 Informes mensuales de reporte de actividades.....</i>	<i>23</i>
<i>Informe de Estructuración y organización del proyecto.....</i>	<i>23</i>
<i>CARÁCTER DE LA CONSULTORÍA Y SEGUROS</i>	<i>23</i>
<i>SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA.....</i>	<i>3030</i>
<i>SECCIÓN 4. PROPUESTA FINANCIERA.....</i>	<i>2733</i>

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT)
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (IHCIETI)

SECCIÓN I. INVITACIÓN

CONCURSO PRIVADO CP-FC-IHCIETI-002-2025

El Gobierno de la República de Honduras por medio del IHCIETI, y en aplicación de los Artículos No. 38, 61 y 62 de la Ley de Contratación del Estado y 106, 107, 158 y 159 de su reglamento de aplicación, INVITA: A las personas naturales, mayores de edad, residentes en el territorio hondureño a participar en el concurso privado:

“CONTRATACIÓN DE LA FASE TRES DEL PERSONAL QUE CONFORMAN LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE SENACIT/IHCIETI PARA BRINDAR SERVICIOS INTEGRADOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA A LA POBLACIÓN DE HONDURAS”

Podrán participar en el presente proceso de **Concurso Privado Nacional** todas las personas naturales que de acuerdo con su capacidad puedan ejecutar este tipo de proyecto.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Privado Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los documentos de Concurso podrán ser vistos y descargados por los interesados en participar en este proceso en la página del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS) a partir del día 06 de junio del 2025 y en la página web oficial de SENACIT-IHCIETI. Cualquier aclaración o consulta a los Documentos de Concurso por parte de los(as) participantes deberán solicitarla al correo electrónico: licitaciones@senacit.gob.hn en los plazos establecidos en los Documentos de Concurso.

La propuesta y demás documentos conteniendo toda la información requerida en el Documento Base de Concurso, deberá presentarse, en sobre cerrado dirigido al IHCIETI, en forma inviolable (lacrado) notoriamente identificado a más tardar el día **viernes 20 de junio**, hasta las **02:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras, C.A., en las instalaciones de la oficina principal de la SENACIT ubicada en la Colonia Florencia Norte, BLVD Suyapa, edificio frente a la escuela Saint Marys Episcopal School. Las propuestas serán abiertas al finalizar el plazo señalado en este documento por parte del Comité de Evaluación y Adjudicación, de lo actuado se levantará un acta.

La SENACIT-IHCIETI, nombrará una comisión que será integrada por los funcionarios que designe, quienes tendrán a su cargo el análisis de las ofertas y la formulación de la recomendación de adjudicación correspondiente.

Tegucigalpa M.D.C., 06 de junio del 2025

LUTHER CASTILLO HARRY
SECRETARIO DE ESTADO
EN LOS DESPACHOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

GOBIERNO DE XIOMARA CASTRO

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA EL CONSULTOR

ANTECEDENTE

El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI), tiene el fin de promover, desarrollar y fortalecer el sistema de investigación, desarrollo tecnológico y la innovación para el desarrollo y cambio estructural social y económico de Honduras. La creación de conocimiento y el desarrollo tecnológico e innovación de manera transversal es el principal mecanismo de emancipación y desarrollo de nuestra era.

El decreto No 276/2013. Ley para la Promoción y el Fomento del Desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación establece en su artículo 26 que la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) debe evaluar y seleccionar los programas y proyectos susceptibles de financiamiento, con base en las áreas prioritarias de desarrollo o necesarias para el progreso social y económico del país que se hubiera determinado y jerarquizado.

En este contexto, en el marco del Plan del Gobierno Solidario, se busca impulsar y priorizar la implementación y el desarrollo de iniciativas tecnológicas, dado que Honduras enfrenta una serie de desafíos interrelacionados que afectan de manera negativa su progreso socioeconómico y tecnológico. Esta situación se debe a la falta de inversión en educación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (conocidas por sus siglas en inglés como STEM) y a la escasez de recursos adecuados, lo que ha resultado en una población con bajos niveles de alfabetización científica y tecnológica.

SENACIT-IHCIETI invita a participar en la convocatoria para el financiamiento del proyecto ***"Fortalecimiento de la Capacidad de SENACIT/IHCIETI para Brindar Servicios Integrados de Innovación Tecnológica a la Población de Honduras"***. Este financiamiento, solicitado a la Secretaría de Finanzas y aprobado en el plan de acción del gobierno, busca fortalecer proyectos actuales como el Laboratorio Nacional de Prótesis, el Centro Nacional de Laboratorios y Talleres (con enfoque en Realidad Virtual, Impresión 3D, y Drones), el Parque Tecnológico para la producción de insumos, y los Viveros de Ciencia y Tecnología Aplicada. Además, se autoriza el financiamiento de nuevos proyectos como la fabricación de fijadores externos para osteosíntesis y el ensamblaje de computadoras entre otros.

Dada la magnitud del proyecto, se requiere la contratación de una unidad ejecutora que será responsable de administrar y ejecutar los fondos para alcanzar las metas establecidas.

OBJETIVO

Contratar personal especializado para coadyuvar en la ejecución y administración de un proyecto destinado a brindar servicios integrados de innovación tecnológica a la población de Honduras. Esto se logrará mediante el desarrollo, implementación y financiamiento de proyectos estratégicos que fortalezcan el sistema nacional de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, promoviendo el progreso social y económico del país. Se busca mejorar las capacidades del Laboratorio Nacional de Prótesis, el Centro Nacional de Laboratorios y Talleres, el Parque Tecnológico y los Viveros de Ciencia y Tecnología Aplicada, así como crear nuevas iniciativas, como la fabricación de fijadores externos para osteosíntesis y el ensamblaje de computadoras.

El fortalecimiento de estas capacidades tiene como objetivo superar los desafíos del país en educación científica y tecnológica, promoviendo la alfabetización en áreas clave como Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), y generando un impacto positivo en la transformación estructural del país, con un enfoque transversal en la innovación como motor de desarrollo. Este proyecto contribuirá al avance de Honduras hacia una mayor autonomía y competitividad tecnológica, impulsando una sociedad más desarrollada, inclusiva y preparada para los retos del futuro, asegurando relaciones de servicios profesionales durante el plazo de ejecución del proyecto.

NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley para la Promoción y Fomento del Desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación así como su Reglamento y demás leyes aplicables.

ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

Dentro de un plazo no menor a (5) días antes de la presentación de las ofertas, el IHCJETI puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una sociedad interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum con anticipación suficiente a la fecha de recepción de las propuestas, pudiendo, en los casos que se estime necesario prorrogar la fecha de recepción. Así mismo, los adendum se enviarán y publicarán por los medios oficiales del Instituto y la plataforma de Honducompras.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS A REALIZAR

ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO:

- a) Encargado de la revisión, actualización y ejecución de la planificación presupuestaria operativa del proyecto.
- b) Supervisión de los procesos administrativos y financieros del proyecto según la legislación y procedimientos del Estado de Honduras en materia de compras y contratación.
- c) Velar, por el cumplimiento de las condiciones establecidas en la planificación del proyecto.
- d) Seguimiento a informes contables y financieros del proyecto.
- e) Apoyo a la coordinación técnica del proyecto en todo lo referente a la ejecución presupuestaria y seguimiento de los procesos administrativos del proyecto.
- f) Facilitar a la coordinación técnica del proyecto el control económico de los fondos para la rendición de cuentas y la oportuna toma de decisiones por parte de la SENACIT.
- g) Participar en los espacios de seguimiento financiero previstos en durante el proyecto.
- h) Elaboración de informes financieros de avance del proyecto. La pertinencia para establecer la periodicidad y alcance de dichos informes quedará establecida por la SENACIT.
- i) Supervisión del contenido financiero contable de los informes de Ejecución Física / Financiera.

- j) Supervisión del contenido financiero contable de los Informes Finales de proyecto.
- k) Supervisar los procesos de auditoría que se realicen.
- l) Supervisar al Personal de la Unidad Ejecutora de Proyectos en conjunto con el personal de la SENACIT.
- m) Otros que sean de interés al cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO:

- a) Desarrollar y dar seguimiento a la planificación y ejecución presupuestaria operativa del proyecto.
- b) Desarrollar las actividades institucionales necesarias para el seguimiento, ejecución y liquidación presupuestaria del proyecto.
- c) Dar seguimiento y apoyar en la emisión de estados de cuenta e informes de acorde con las instrucciones giradas.
- d) Dar seguimiento a las gestiones realizadas acerca del proyecto con la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
- e) Otros que sean de interés al cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PROYECTO FORTALECIMIENTO:

- a) Iniciar, dar seguimiento y culminar los procesos de compras, adquisiciones y contrataciones planificados para el proyecto.
- b) Prospección, búsqueda y negociación de/con proveedores.
- c) Análisis de precios y estudios de mercado.
- d) Supervisar la gestión documental al momento de cada compra.
- e) Realizar contactos con proveedores para seguimiento de procesos de compras.
- f) Trabajar en conjunto con el equipo de la Unidad Ejecutora de Proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- g) Dar seguimiento y apoyar en la emisión de estados de cuenta e informes de acorde con las instrucciones giradas.
- h) Dar seguimiento a las gestiones realizadas acerca del proyecto con los entes estatales competentes.

- i) Asegurar que los procesos de contratación se desarrollen de manera eficiente, eficaz y se completen con la recepción de los bienes, servicios o consultorías y el consecuente pago a los proveedores.
- j) Otros que sean de interés al cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

ENTREGA DE PRODUCTOS DEL CONSULTOR

ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO:

Producto 1:

Planificación de Proyectos: Elaborar un informe de planificación de proyecto y cronograma de trabajo.

Productos 2-5:

Informe de Avances: Elaborar un informe mensual de avances respecto a la planificación y cronograma. Presentar hitos y cambios.

Producto 6:

Informe de Resultados: Elaborar un informe de cierre de Proyecto y resumen de los resultados del proyecto.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO:

Producto 1:

Planificación de Proyectos: Elaborar un informe del estado del presupuesto para el proyecto.

Productos 2-5:

Informe de Avances: Elaborar un informe mensual de avances respecto a la planificación de la administración. Presentar hitos y cambios.

Producto 6:

Informe de Resultados: Elaborar un informe de los resultados del proyecto, incluyendo reporte de la ejecución de presupuesto.

ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES PROYECTO DE FORTALECIMIENTO:

Producto 1:

Planificación de Proyectos: Elaborar un informe de planificación de compras, estableciendo los tiempos necesarios para realizar las compras y licitaciones necesarias para el proyecto.

Productos 2-5:

Informe de Avances: Elaborar un informe mensual de avances respecto a la planificación y cronograma. Presentar hitos y cambios.

Producto 6:

Informe de Resultados: Elaborar un informe anual de los resultados del proyecto, incluyendo reporte financiero respecto a las compras realizadas.

PRESENTACION DE LA OFERTA

1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que los documentos sean presentados de la siguiente forma:

- a) Documentación Técnica y Legal: Sobre 1 separado
- b) Documentación Financiera: Sobre 2 Separado

Cada sobre deberá estar correctamente rotulado con el número del sobre, nombre del oferente, cargo al que se postula, nombre del contratante, nombre del concurso y la fecha.

EN EL CASO DE PRESENTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS DEBERÁN ESTAR AUTENTICADOS POR NOTARIO. Los documentos incluidos en cada sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa conforme lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Las ofertas deberán redactarse en idioma español.

De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.

En estos Documentos:

- (a) El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibido;
- (b) “**CONTRATANTE**” significa el **IHCIETI**, con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “**CONSULTOR**” significa cualquier persona que pueda prestar o preste servicios al **CONTRATANTE** bajo un Contrato;
- (d) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas o de las actividades a realizar;
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Gobierno” significa el gobierno del país del **CONTRATANTE**;
- (g) “Instrucciones para los Consultores” significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (h) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el **CONSULTOR** o por Subcontratación y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de estos;
- (i) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;
- (j) ” Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (k) “Subcontratación” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (l) “Términos de Referencia” (**TDR**) significa el documento que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del **CONTRATANTE** y el **CONSULTOR** y los resultados esperados y productos de la tarea.

- (m) “Equipo” significa todo el equipo adquirido con fondos de la consultoría en el marco de la ejecución del proyecto y que deben ser transferidos a la **SENACIT/IHCIETI** en calidad de donación como producto de la consultoría.
- (n) “Materiales” todo material consumible utilizado por el consultor para la elaboración o desarrollo de sus actividades investigativas.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

NOTA: LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN DEBERÁ DE SER ENTREGADA AUTENTICADA POR NOTARIO PUBLICO

- Fotocopia del DNI del ofertante
- Fotocopia del RTN del ofertante
- Declaración de aceptación de los términos y condiciones de las Bases, Firmada por el representante
- Constancia de inscripción al Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o en su defecto el comprobante de tenerla en trámite
- Constancia de Solvencia Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas.
- Declaración Jurada autenticada por Notario Público de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Declaración Jurada autenticada de no estar relacionado con corrupción pública, crimen organizado, lavado de activos o cualquier otra actividad delictiva.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Experiencia específica
- Curriculum Vitae del Oferente
- Títulos obtenidos
- Constancias laborales

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

- Carta de Propuesta

La persona que entrega la propuesta podrá solicitar constancia de recibido de la misma, quedando un respaldo con ambas partes. **EL CONSULTOR** asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus Propuesta y con la negociación del Contrato. **EL CONTRATANTE**, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier

propuesta. Asimismo, podrá anular el proceso en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el Consultor.

Habiéndose aprobado el presupuesto al momento de la adjudicación de los fondos y sea necesaria la modificación de este debido a fluctuaciones de los precios de los equipos y materiales enlistados, deberá ser notificada y debidamente aprobada por el contratante.

OFERTAS TARDÍAS

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

SUBSANACIÓN

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta, la mejore o incida en el precio ofertado.

PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las ofertas técnicas. En los casos estrictamente necesarios, el IHCJETI podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo indicado.

FINANCIAMIENTO

El proyecto será financiado con Fondos Nacionales.

CONFLICTO DE INTERESES

EI CONSULTOR debe brindar los resultados de su consultoría, con objetividad e imparcialidad en todo momento, según el área de interés del **CONTRATANTE** y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

Sin que ello constituya limitación alguna al párrafo anterior, no se contratará al **CONSULTOR** bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

No se le podrá adjudicar el contrato a un **CONSULTOR** (incluyendo las Subcontrataciones) al que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del **CONTRATANTE** que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato, de una manera aceptable.

EL CONSULTOR tiene la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Cliente, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del **CONSULTOR** o a la terminación de su contrato.

No podrá presentarse al concurso persona alguna que forme parte de **SENACIT** en la actualidad o haber dejado de laborar en la institución (6) meses antes del llamado a concurso (Inicio de la convocatoria). Tampoco podrán participar quienes hubieren intervenido en forma directa en la confección de estas BASES o formen parte de las comisiones evaluadoras. El plagio será motivo de descalificación. Así mismo los motivos de inhabilidad que establece el Art. 15 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Gobierno de la República exige al **CONSULTOR** sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en este proyecto, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de concurso y de ejecución de dichos contratos¹. Para dar cumplimiento a lo siguiente:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:

¹ En este contexto, cualquier acción ejercida por el consultor o subcontratación para influenciar el proceso de selección o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona²;
- (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;
- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁵, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa:
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Contratante, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del **CONTRATANTE** a inspeccionar y auditar.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el concursante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.

² “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

⁴ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación o selección (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de sus propuestas a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato.

CONCURSANTE ELEGIBLE

Las personas hondureñas mayores de edad, radicadas en el país y con plena capacidad de ejercicio, podrán participar en la Oferta Técnica y Económica, siempre que no se encuentren en los **Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado**. El concurso está dirigido a individuos con conocimientos y experiencia en la línea del proyecto y áreas afines, quienes participarán de manera individual.

ACLARACIÓN A LOS DOCUMENTOS, DUDAS Y CONSULTAS.

- a) Se referirán a puntos concretos de las Bases;
- b) Deben estar expresadas en forma breve y clara;
- c) Serán enviadas al por correo electrónico a licitaciones@senacit.gob.hn

El plazo máximo para recibir consultas será el viernes 13 de junio de 2025.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Propuesta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el **CONSULTOR** y el **CONTRATANTE**, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

Al preparar su Propuesta, el **CONSULTOR** deberá examinar detalladamente los documentos que conforman los términos de referencia. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de la propuesta.

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

A más tardar 2:00 pm del viernes 20 de junio del 2025, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados.

Toda la documentación dentro de los sobres deberá ser respaldada adicionalmente en una memoria USB. Deberá ser entregada en las instalaciones de la oficina principal de la SENACIT ubicada en la Colonia Florencia Norte, frente a la iglesia Saint Mary's Episcopal School a lado del Restaurante Resto Grill.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello el Formulario en los anexos del presente documento.

El Oferente elaborará su oferta técnica de acuerdo con las bases del Concurso Privado “**Contratación De La Fase Tres Del Personal Que Conforman La Unidad Ejecutora Del Proyecto Fortalecimiento De La Capacidad De SENACIT/IHCIETI Para Brindar Servicios Integrados De Innovación Tecnológica A La Población De Honduras**”

CONTENIDO DE LA OFERTA FINANCIERA

La Propuesta Financiera deberá ser preparada utilizando el formulario adjunto en anexos.

La oferta económica tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y deberá presentarse obligatoriamente de acuerdo con el formulario anexo de Presentación Oferta Financiera, respetando los ítems que se soliciten. A los honorarios profesionales detallados en dicha propuesta el **CONTRATANTE** retendrá el 12.5% en concepto de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta. No será sujeta a esta retención, la persona natural que acredite mediante que está sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como los pagos que resulten del contrato serán en esa misma moneda.

COSTO DE LA PROPUESTA

El Oferente será responsable por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y **EL CONTRATANTE** en ningún momento será responsable por dichos gastos.

CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

- 14.1 No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas
- 14.2 Estar escritas con lápiz “grafito”, carbón u otro similar.

- 14.3 Haberse presentado por personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado
- 14.4 Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial del documento, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- 14.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su idoneidad técnica o profesional;
- 14.6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos
- 14.7 Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en las bases del concurso, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;
- 14.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del IHCIETI para influir en la adjudicación del presente concurso público.
- 14.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en las bases del concurso.
- 14.10 Presentar 2 o más ofertas

RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

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

A más tardar a las 2:00 pm del viernes 20 de junio del 2025, los oferentes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados.

Toda la documentación dentro de los sobres deberá ser respaldada adicionalmente en una USB. Deberá ser entregada en el Departamento de Proyectos, ubicado en el 2do piso de la oficina principal de la SENACIT-IHCIETI en la Colonia Florencia Norte, frente a la iglesia Saint Mary's Episcopal School a lado del Restaurante Resto Grill.

Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo será devuelta sin abrir.

EL CONTRATANTE nominará un comité para la correspondiente evaluación de las propuestas.

Se iniciará la apertura de las propuestas a la 02:15pm del viernes 20 de junio del 2025 en el Salón de Bertha Cáceres, ubicado en el 2do piso del SENACIT- IHCIETI en la Colonia Florencia Norte, frente a la iglesia Saint Mary's Episcopal School a lado del Restaurante Resto Grill .

Al finalizar la revisión y lectura de los sobres que contienen las ofertas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del comité y los representantes de los oferentes que se encuentren presentes durante el acto.

Desde el momento de la apertura de la propuesta hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el **CONSULTOR** no deberá comunicarse con **EL CONTRATANTE** sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento del **CONSULTOR** de influir al **CONTRATANTE** en la evaluación de las propuestas y la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

CORRECCIONES EN LAS OFERTAS

Siempre que se trate de errores aritméticos u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos del Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos, información, informes u otros productos generados por la consultoría serán propiedad exclusiva de la **SENACIT/IHCIETI**, y deberán ser entregados en una (01) copia impresa y en digital por medio de correo electrónico: direccionejecutiva@senacit.gob.hn en el formato original de creación y en formato PDF, a satisfacción de la máxima autoridad.

IHCIETI se compromete a generar todos los mecanismos que permitan salvaguardar la información contenida en las propuestas técnicas, financieras y documentos legales.

EL CONSULTOR se compromete a no divulgar en forma alguna, y por ningún medio, ningún dato o información relacionada con la consultoría, antes, durante y después de cumplido el término de esta, sin el correspondiente permiso por escrito de la **SENACIT/IHCIETI**.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La **COMISIÓN DE EVALUACIÓN** evaluará la propuesta técnica sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios definidos. Si la propuesta, en esta etapa no responde a aspectos importantes del TDR y particularmente a los términos de referencia o no logra cumplir con los requerimientos técnicos solicitados como mínimo indicado, será rechazada.

La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores serán calificados de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en estas bases.

Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se hará mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

PROPUESTA FINANCIERA O ECONÓMICA Y NEGOCIACIONES

Los oferentes con los mejores puntajes serán invitados a negociar los honorarios, según lo establecido en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. La negociación incluirá un análisis de la oferta técnica y económica, y los Términos de Referencia definitivos se integrarán en la "Descripción de los Servicios de Consultoría", formando parte del contrato.

El contrato será adjudicado a los oferentes mejor evaluados, según el informe del Comité de Evaluación. La resolución final será notificada a todos los proponentes.

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Al concluir la negociación, **EL CONTRATANTE publicará** la resolución de adjudicación en el portal de Honducompras.

La resolución de adjudicación estará a cargo de la Dirección Ejecutiva y/o Subdirección del IHCIETI y será comunicada por el Departamento de Proyectos a todos los oferentes que participen en este concurso.

El CONSULTOR deberá iniciar el trabajo en la fecha y lugar especificado en el contrato.

PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS

Los oferentes que no fueron adjudicados tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer la demanda correspondiente en la jurisdicción del Tribunal de Letras de lo Contencioso Administrativo del departamento de Francisco Morazán.

ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE OFERTAS

El IHCIETI se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso en cualquier momento con posterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión, observando lo dispuesto en los Artículos 166 y 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

AMPLIACIONES

Las máximas autoridades del IHCIETI podrán brindar prórroga en la recepción de ofertas en el marco de esta convocatoria.

CONCURSO FRACASADO O DESIERTO

La Comisión de Evaluación del IHCIETI declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna oferta en la fecha indicada en estas bases.

La Comisión de Evaluación del IHCIETI declarará fracasado el presente concurso:

a) Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en las bases del concurso,

- b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en las bases del concurso
- c) Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes)
- d) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el proyecto para la cual se está concursando.
- e) Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el IHCIETI
- f) Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la institución.

DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Consultor desarrollará en forma completa y satisfactoria los trabajos asignados dentro del territorio nacional con una duración de **seis (06) meses en 2025**, contados desde la firma del contrato respectivo y conforme a la metodología propuesta. En situaciones justificadas se podrá ampliar la duración o la vigencia del contrato previo consentimiento mutuo de las partes mediante adendum.

El/la consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores/as nacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. El/la consultor/a que preste sus servicios profesionales en virtud de este contrato no asumirá bajo ningún concepto la condición de empleado/a o funcionario/a de la SENACIT/ IHCIETI.

FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la persona adjudicada deberá presentar, fotocopia de talonario de servicios profesionales, constancia de pagos a cuenta (si aplica), croquis, copia de recibo de servicio público, referencias personales y familiares, constancia bancaria.

Si dentro del plazo antes señalado, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, por causas imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el IHCIETI adjudicará el contrato, al oferente que en la evaluación técnica financiera quedó en el siguiente lugar, y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el subsiguiente, sin perjuicio que el procedimiento se declare

fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el IHCIETI. Así mismo, en el marco de la firma del contrato, deberá firmar un pagaré como parte de una garantía para la institución.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Al adjudicatario del contrato de los servicios de consultoría se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios en calidad de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Dicho valor será devuelto al oferente contratado, conforme a lo establecido en el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción los informes finales presentados por el CONSULTOR y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

A los honorarios profesionales detallados en dicha propuesta el **CONTRATANTE** retendrá el 12.5% en concepto de impuestos. No será sujeta a esta retención, la persona natural que acredite mediante que está sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el contratista no asignará, pignoraré, transferirá, subcontratará, cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte de este, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del IHCIETI.

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

IHCIETI suministrará al oferente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera. El oferente que resulte adjudicado se compromete a utilizar la documentación que proporcione IHCIETI con absoluta confidencialidad.

El oferente que resulte adjudicado guardará la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información del IHCIETI que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.

El oferente que resulte adjudicado estará comprometido, por un periodo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha que el IHCIETI reciba a satisfacción los informes objeto de este concurso y el producto final en el marco del contrato, a mantener en custodia los papeles de trabajo y/o evidencias de actividades que sirvieron de base para la elaboración de la propuesta.

OBLIGACIONES LABORALES

Se exime completamente y en forma incondicional al IHCIETI, de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes de la institución.

FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Los pagos se cancelarán al **CONSULTOR** contra la presentación y aceptación de los productos mediante informe recibido a conformidad por el Departamento de Proyectos, siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente.

Los pagos serán realizados en lempiras, moneda del curso legal, mediante transferencia bancaria a través de formulario de pago (F01), posterior a la emisión del acta de recepción provisional o definitiva, presentación de recibo por honorarios profesionales, PIN SIAFI, solvencia fiscal, constancia de pagos a cuenta vigente (si aplica), facturas y documentación soporte en calidad probatoria de la finalización del producto.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el IHCIETI y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 y 142 de la Ley de Contratación del Estado

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte del **CONSULTOR** sobre las obligaciones pactadas en el correspondiente contrato no será considerado como tal, si a juicio del IHCJETI, se atribuye a un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.

Se entenderá por Caso Fortuito todo suceso no provocado por el obligado que impide el cumplimiento de una obligación, sin responsabilidad para el mismo por no haber podido preverse o, que pudiendo preverse, ha resultado inevitable; se entenderá por Fuerza Mayor todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, que impide hacer lo que se debía o era posible y lícito. Aparece como obstáculo, ajeno a las fuerzas naturales y que se opone al ejercicio de un derecho o al espontáneo cumplimiento de una obligación.

FIRMA DEL CONTRATO E INICIO DE LOS SERVICIOS

Al oferente que se le adjudique el contrato para prestar los servicios de consultoría objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato.

FORMA DE PAGO

El/la Consultor/a recibirá su pago en Lempiras.

contra entrega del Producto determinado por estos Términos de Referencia, revisado y aprobado por la Dirección Ejecutiva o quien esta llegare a delegar, este monto comprende el pago por servicios. El Contratante efectuará de cada pago realizado al Consultor las retenciones y/o cargos a impuestos de conformidad con las leyes nacionales, sin embargo, si el Consultor presenta de manera oportuna la Constancia vigente extendida por el Servicio de Administración de Renta (SAR) de tener Pagos a Cuenta, no se le efectuará retención alguna.

FINANCIAMIENTO

El financiamiento de cada proyecto se ajustará al tipo de consultoría correspondiente. El pago se realizará de manera mensual, previa entrega y aprobación del informe solicitado.

Puesto	Duración de Contrato	Productos
Administrador de la Unidad Ejecutora del Proyecto de Fortalecimiento	6 meses	Informe de Estructuración y organización del proyecto 5 Informes mensuales de reporte de actividades. Informe de Cierre de Proyecto y Resumen de Resultados

Puesto	Duración de Contrato	Productos
Encargado (a) de Presupuesto del Proyecto Fortalecimiento	6 meses	Informe de Estructuración y organización del proyecto 5 Informes mensuales de reporte de actividades. Informe de Cierre de Proyecto y Resumen de Resultados

Puesto	Duración de Contrato	Productos
Especialista De Adquisiciones del Proyecto De Fortalecimiento	6 meses	Informe de Estructuración y organización del proyecto 5 Informes mensuales de reporte de actividades. Informe de Cierre de Proyecto y Resumen de Resultados

CARÁCTER DE LA CONSULTORÍA Y SEGUROS

Por la naturaleza de la consultoría no existe relación de carácter laboral de Seguridad Social alguna, consecuentemente la presente consultoría a contratar no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia, debiendo el consultor adquirir sus correspondientes seguros por su parte.

MECANISMO TÉCNICO DE PAGO

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los honorarios mensuales, previa presentación del informe de actividades con el visto bueno de la Coordinación del Proyecto y recibo de pago vigente en el Régimen de Facturación del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

CRITERIOS DE EVALUACION

Las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación. La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 75 % De acuerdo con el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado el procedimiento de Evaluación se hará de la siguiente manera:

- El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de estas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga; y,
- El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.

Las ofertas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

Criterios de Evaluación

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	Sub puntaje	Puntaje Total 100
	I. ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO		
1	<p>Desarrollo Académico:</p> <p>Profesional con maestría o superior en las áreas de: Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas áreas afines a la consultoría.</p> <p>Postgrado en Gestión o Consultoría: Máster en Administración de Empresas (MBA), Máster en Consultoría de Gestión, Máster en Dirección de Proyectos.</p> <p>Certificaciones Especializadas: Certificación PMP (Project Management Professional), Certificación en Gestión de Consultoría, Certificados o cursos en analítica de datos, Certificados en finanzas o marketing digital.</p>	20	
	<p>Profesional con grado universitario en las áreas de: Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o áreas afines a la consultoría.</p> <p>Capacitación Continua en Procesos Administrativos, Gestión de Proyectos o Liderazgo Institucional.</p>	15	
	<p>Profesional con grado universitario en las áreas de: Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o áreas afines a la consultoría.</p>	12.5	
2	<p>Experiencia Administrativa:</p> <p>Experiencia mayor a tres (3) años desarrollando actividades administrativas en proyectos o programas gubernamentales de desarrollo.</p>	20	

	Experiencia mayor a un año, menor a tres años desarrollando actividades administrativas en proyectos o programas de desarrollo.	15	
	Experiencia menor a un año desarrollando actividades administrativas en proyectos o programas de desarrollo.	10	
	Experiencia nula desarrollando actividades administrativas en proyectos o programas de desarrollo.	0	
3	Desarrollo de Procesos Administrativos:	20	
	Experiencia de al menos cinco (5) años en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.		
	Experiencia mayor a dos años, menor a cinco años realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	15	
	Experiencia menor a dos años en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	10	
	Experiencia nula en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	0	
4	Desarrollo de Procesos Financieros:	10	
	Experiencia mayor a dos (2) años en procesos de seguimiento financiero, contable y de ejecución mediante las plataformas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Contaduría General de la Republica de Honduras.		
	Experiencia menor a dos (2) años y mayor a un (1) año en procesos de seguimiento financiero, contable y de ejecución mediante las plataformas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Contaduría General de la Republica de Honduras.	5	
	Experiencia nula en procesos de seguimiento financiero, contable y de ejecución mediante las plataformas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Contaduría General de la Republica de Honduras.	0	
5	Dominio de Competencias:	20	
	Dominio de herramientas de administración financiera pública (SIAFI, SNIP, SIREP u otros), Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.		

	Dominio de paquetería office, Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.	15	
	Conocimiento nulo o deficiente de competencias.	0	
6	Calificaciones Adicionales: Experiencia de al menos un (1) año en la elaboración de informes de alto nivel para los organismos estatales.	10	

	II. ENCARGADO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO		
1	Desarrollo Académico: Profesional universitario graduado en las áreas de: Contaduría, Administración de Empresas, Finanzas o áreas afines a la consultoría.	20	
2	Administración: Experiencia mayor a tres (3) años desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas.	20	
	Experiencia mayor a un año, menor a tres años desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo, o instituciones públicas o privadas.	15	
	Experiencia menor a un año gestionando proyecto, programas de desarrollo, o instituciones públicas o privadas.	10	
	Experiencia nula desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas.	0	
3	Desarrollo de Procesos Administrativos: Experiencia de al menos tres (3) años en realización de informes y análisis financieros en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas.	20	
	Experiencia mayor a un año, menor a tres años en realización de informes y análisis financieros en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas.	15	

	Experiencia menor a un año en realización de informes y análisis financieros en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas	10	
	Experiencia nula en realización de informes y análisis financieros en proyectos, programas de desarrollo o instituciones públicas o privadas	0	
4	Dominio de Competencias:	20	

	Dominio de paquetería office, herramientas de administración de proyectos (Monday, Notion, Microsoft Project, etc), Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.		
	Dominio de paquetería office, Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.	15	
	Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.	10	
	Conocimiento nulo o deficiente de competencias.	0	
5	Calificaciones Adicionales:	20	
	Experiencia de al menos un (1) año en la elaboración de informes de alto nivel para los organismos estatales.		

	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO		
1	Desarrollo Académico:		
	Profesional universitario graduado en las áreas de: Contaduría, Administración de Empresas, Finanzas, Derecho o áreas afines a la consultoría.	20	
2	Administración:		
	Experiencia mayor a tres (3) años desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo, instituciones públicas o privadas.	20	

	Experiencia mayor a un año, menor a tres años desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo, instituciones públicas o privadas.	15	
	Experiencia menor a un año desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo, instituciones públicas o privadas.	10	
	Experiencia nula desarrollando actividades administrativas en proyectos, programas de desarrollo, instituciones públicas o privadas.	0	
3	Desarrollo de Procesos de Compra:		
	Experiencia de al menos cinco (5) años en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	20	
	Experiencia mayor a dos años, menor a cinco años realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	15	
	Experiencia menor a dos años en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	10	
	Experiencia nula en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.	0	
4	Dominio de Competencias:		
	Dominio de paquetería office, herramientas de administración de proyectos (Monday, Notion, Microsoft Project, etc), Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.	20	
	Dominio de paquetería office, Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE	15	
	Conocimiento y Manejo de Honducompras, Conocimiento y manejo de ONCAE.	10	
	Conocimiento nulo o deficiente de competencias.	0	
5	Calificaciones Adicionales:		
	Experiencia de al menos un (1) año en la elaboración de informes de alto nivel para los organismos estatales.	20	

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA

[CARGO AL QUE SE POSTULA]

[Nombre del Participante]

[Fecha]

Objetivo de la Propuesta:

A continuación, se presenta la propuesta técnica solicitada para la consultoría [Nombre del Concurso] convocada por [Nombre del Contratante]. En esta propuesta, se describe un resumen de la formación académica que me faculta para el cargo de [Nombre del Puesto], de igual forma las experiencias previas relacionadas con la administración pública, así como la ejecución de programas y proyectos gubernamentales que considero relevantes para el [Nombre del Puesto]. al que me estoy postulando, avalando lo antes expuesto con mi Curriculum Vitae.

i. Resumen de Formación Académica:

Cuento con una sólida formación académica en [nombre del área o disciplina], respaldada por estudios universitarios en [nombre de la carrera o programa]. Durante mi formación, he adquirido competencias avanzadas en [mencionar áreas o habilidades clave], lo que me ha permitido desarrollar una comprensión profunda de [concepto o área relevante]. He complementado mi educación con [títulos adicionales, especializaciones, cursos, certificaciones, etc.], lo que ha fortalecido mi perfil profesional y mi capacidad para afrontar desafíos complejos en el ámbito de [mencionar industria o campo profesional].

ii. Experiencia en la Administración Pública:

(200 Palabras Máximo)

1. Experiencia de Proyectos y Programas Públicos:

(200 labras Máximo)

2. Experiencia Relacionada al Puesto al que se Postula:

(200 palabras máximo)

2. Anexar Curriculum Vitae

Conclusión:

(100 palabras máximo)

Estoy convencido de que puedo aportar mis conocimientos y habilidades al éxito de esta consultoría, contribuyendo al desarrollo y cumplimiento de los objetivos de [Nombre del Contratante].

Atentamente,
[Firma del Participante]
[Nombre del Participante]

Educación:

[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

Universidad	Carrera	Grado Obtenido	Período

Asociaciones Profesionales, organizaciones o investigación a las que pertenece:

Asociación Profesional	Siglas	No. Registro

Otras Especialidades:

[Indicar otros estudios significativos – Dónde obtuvo la educación]

Curso	Institución	Período

Idiomas:

[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre]

Idiomas	Habla	Lee	Escribe

Historial Laboral:

Cargos desempeñados y actividades realizadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ **Fecha:** _____
 [Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

SECCIÓN 4. PROPUESTA FINANCIERA

PROPUESTA FINANCIERA PARA LA CONSULTORÍA

Yo, [Nombre del Participante], con número de identidad XXXX postulante para el cargo de [cargo o rol al que aplica], presento la siguiente propuesta para la consultoría solicitada en el concurso Privado Nacional proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad de SENACIT/IHCIETI para Brindar Servicios Integrados de Innovación Tecnológica a la Población de Honduras" bajo la dirección del [Nombre del Contratante].

Valor Global de la Oferta: En base a los requerimientos establecidos en el concurso, el valor global que ofrezco por la consultoría es de [monto total de la oferta], el cual incluye todos los costos, honorarios y cualquier otro gasto relacionado con la ejecución del servicio, según las condiciones y alcances definidos en los términos de referencia.

Compromiso de Ejecución: Nos comprometemos a cumplir con los plazos, los estándares de calidad y los objetivos establecidos en los Términos de Referencia del Concurso, garantizando la entrega de los productos y servicios solicitados en tiempo y forma.

Atentamente,

***[Firma del Participante]
[Nombre del Participante]***

***[Cargo al que aplica]
[Fecha]***