

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE

SEGURIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PRIVADO

Nº SEDS-CPR-GA-2025-001

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015 DE LA DNV”**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

TEGUCIGALPA M.D.C. JULIO 2025



Índice

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS	4
IO-03 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	4
IO-04 PERIODO VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	5
IO-05 PLAZO DE ADJUDICACION	5
IO-06 DOCUMENTOS A PRESENTAR	5
06-02 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
IO-07 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
IO-08. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO	9
IO-09. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO	9
IO-10 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA	9
IO-01 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y TABLA DE EVALUACION	10
TABLA DE EVALUACIÓN	10
<i>el puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es de 80 puntos</i>	11
IO-11 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS Y CONFIDENCIALIDAD	11
IO-12 OMISIONES SUBSANABLES	11
SECCIÓN II	12
IO- 14 APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA	12
IO- 15 MONEDAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA	12
IO-17 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN	12
IO-18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
IO-19 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
IO-20 FIRMA DE CONTRATO	13
SECCION III	15
CC -01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	15
CC -04 RECEPCIÓN	15
CC- 05 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN	
CC- 07 RETENCIONES	



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CC -08 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.....	16
CC-09 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	17
CC-10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS.....	17
CC-11 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	17
CC-12 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.....	18
CC-13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	18
CC-14 MULTA.....	18
SECCION V.....	19
TERMINOS DE REFERENCIA.....	19
ANTECEDENTE.....	19
OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA.....	19
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
ALCANCES.....	19
RESULTADOS ESPERADOS.....	20
METODOLOGÍA.....	20
ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR.....	21
PRODUCTOS O INFORMES.....	21
DURACIÓN.....	21
RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	22
PERFIL DE LA EMPRESA.....	22
SECCIÓN VI.....	24
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN.....	24
1. PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B).....	24
CARTA DE PRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA.....	25
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	26
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE A).....	27
DECLARACIÓN JURADA.....	28
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por el CONSULTOR).....	29
INVITACION A CONCURSAR.....	30



SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

IO-01 CONTRATANTE.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, promueve el Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-001 para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015 DE LA DNV**”.

IO-02 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

IO-03 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

SOBRE “A”: **PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACION LEGAL**
SOBRE “B”: **PROPUESTA ECÓNOMICA**

Los proponentes presentarán sus propuestas firmadas y selladas en sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español y una copia en digital en la cual deberá ser remitida en USB, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

La persona natural que asista a la Secretaría de Seguridad a presentar los documentos del presente concurso, y a participar en el acto público de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas, deberá identificarse por medio de su Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carnet de Residente. En caso de que esta persona no sea el Representante Legal del proponente, también deberá entregar previa a la apertura del Sobre que contiene la propuesta técnica, una nota refrendada por el Representante Legal del proponente, mediante la cual autoriza la representación de la sociedad en el acto de apertura.

Para fines de presentación de las propuestas se establece lo siguiente

Las Propuestas se presentarán en: **La ventanilla de atención al público de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; dicha presentación es individual y pueden participar comerciantes individuales o empresas jurídicas.**

Ubicada en: **Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.**



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

El día último de presentación de las propuestas será: el día **jueves 21 de agosto 2025. La hora límite de presentación de propuestas será: 9: 50 am. hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel).**

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora límite, en este caso las propuestas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere el artículo 123 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En el acto de recepción y apertura de las propuestas técnicas se dejará constancia escrita de cada propuesta recibida y cada propuesta tardía,

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policia Nacional no recibirá la oferta.

El acto público de apertura de los sobres de las propuestas técnicas se realizará: en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, el día Jueves 21 de agosto 2025 a partir de las: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.

Podrán participar personas jurídicas (empresas consultoras) legalmente constituidas, nacionales o extranjeras autorizadas para operar en Honduras,

El número mínimo de propuestas para no declarar desierto el presente Concurso Privado será de: **UNA PROPUESTA**

IO-04 PERIODO VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura del sobre que contenga las propuestas técnicas, indicada en la invitación a participar en el concurso. En los casos estrictamente necesarios, la SEDS podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo indicado.

IO-05 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al proponente ganador deberá de ser dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura del sobre técnico.

IO-06 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

06-1 PROPUESTA TÉCNICA

El proponente describirá detalladamente cómo cumplirá con los Términos de Referencia y demostrará su experiencia, metodología y recursos para realizar la consultoría. La Propuesta Técnica no debe incluir precios ni costos para no influir en la evaluación;



El proponente incluirá todos los documentos técnicos que respalden su elegibilidad y capacidad técnica para participar. A continuación, se enumeran los documentos obligatorios:

- a) El consultor deberá contar con acreditación vigente bajo la norma ISO 9001:2015 correspondiente al año 2025, emitida por el International Accreditation Forum (IAF) u otro ente de acreditación reconocido. Asimismo, deberá demostrar al menos cinco (5) años de experiencia específica en la ejecución de proyectos similares, y haber participado activamente en un número significativo de estos, ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años, lo cual deberá ser respaldado mediante documentación verificable:

- Certificación ISO 9001:2015 vigente año 2025 a nombre del Consultor
- Currículum vitae y carta de experiencia firmada
- Listado de proyectos con constancias o contratos

En caso de empresas extranjeras de reciente establecimiento en Honduras, podrá documentarse la experiencia acumulada a nivel internacional para cumplir con este requisito (mediante respaldos de proyectos en el extranjero, trayectoria de la casa matriz).

- b) El equipo técnico propuesto deberá contar con certificaciones individuales vigentes relacionadas directamente con el área del servicio ofertado, que respalden su competencia técnica. Además, se requiere que los profesionales asignados posean un nivel académico acorde con la temática de la contratación. De igual forma, deberán presentar evidencia de haber participado en procesos de capacitación continua o actualización profesional durante los últimos tres (3) años, a fin de garantizar conocimientos actualizados y buenas prácticas en el área de trabajo.

- Copias de certificaciones técnicas individuales
- Títulos universitarios y hoja de vida del equipo
- Certificados de participación en cursos o talleres recientes

- c) proponente deberá presentar un plan de trabajo detallado, que incluya un cronograma realista, fases definidas y actividades claramente estructuradas según los objetivos del servicio. Este plan deberá incorporar mecanismos específicos de aseguramiento de la calidad y control de riesgos, que garanticen el cumplimiento de los estándares técnicos y la mitigación de posibles contingencias durante la implementación. Asimismo, se deberá incluir un plan de soporte técnico operativo que

d)

e)

- f) defina los canales de atención, tiempos de respuesta y condiciones de seguimiento, asegurando la sostenibilidad del servicio una vez concluida la etapa de ejecución

- Documento con cronograma y fases
- Plan de gestión de calidad y riesgos
- Documento que detalle soporte técnico, canales y tiempos



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

g) El proponente deberá especificar el período y las condiciones de la garantía ofrecida sobre los productos o servicios entregados, incluyendo el alcance, limitaciones, y tiempos de respuesta ante posibles incidencias posteriores a la implementación. Además, deberá presentar un plan de trabajo para el seguimiento posterior a la ejecución, que contemple acciones de acompañamiento técnico, monitoreo de resultados y medidas correctivas en caso de desviaciones, con el fin de asegurar la continuidad y efectividad de los resultados obtenidos.

- Documento con términos de garantía del servicio/producto

06-02 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los Proponentes deberán presentar los siguientes documentos que respalden su cumplimiento legal y administrativo para participar

Documentos subsanables:

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del proponente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Certificación o 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 ...” La empresa que participe en este proceso deberá tener el rubro inscrito objeto de esta licitación en su certificación.
7. Formulario de Información sobre el proponente
8. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades señaladas en el Código Penal título XXV Decreto 130-2017 (en el formulario indicado en la Sección IV).
9. Declaración de Integridad
10. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
11. Constancia SIAFI
12. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.
13. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTACION LEGAL” CONCURSO PRIVADO No. SEDS-CPR-GA-2025-001 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNV”.

Documentos sustanciales no subsanables



1. Formulario de Presentación de Propuesta deberá ser presentada firmada y sellada por el representante legal, debidamente autenticada, de conformidad con el formato que se acompaña.

Nota:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados, incluyendo la media firma y sello del notario en cada hoja que se autentica (Una Autentica de copias).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la propuesta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas).

Los documentos legales emitidos en el extranjero y de estar en otro idioma deberá ser acompañados con la traducción oficial al idioma español autenticados y apostillados.

IO-07 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales proponentes.

Datos de la Reunión:

Lugar: Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.

Fecha: 10 de agosto 2025

Hora: 10: 00 am

Asistencia: opcional.

PERÍODO MÁXIMO PARA RECIBIR ACLARACIONES POR ESCRITO SERÁ: viernes 15 de agosto 2025 hasta las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)**, mediante correo electrónico, licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El ente contratante** responderá por escrito o correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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).

IO-08. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara 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 “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS)** podrá prorrogar el plazo de presentación de propuestas a fin de dar a los posibles proponentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-09. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO.

En cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la presentación de las propuestas, la máxima Autoridad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad podrá declarar cancelado el Proceso de Concurso, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

IO-10 EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará únicamente las propuestas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos del Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecido en los Criterios de Evaluación.

La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162, 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las propuestas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases,

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

NOTA: Los sobres que contengan las propuestas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la unidad de Licitaciones de la SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS), hasta que se concluya la evaluación de las propuestas técnicas y se establezca el orden de mérito de estas.

10.01 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y TABLA DE EVALUACION

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación tomando en cuenta los siguientes aspectos:
Experiencia del Consultor, Formación del Equipo Técnico, Metodología del Trabajo y Capacidad del Proveedor.

TABLA DE EVALUACIÓN

Criterio	Porcentaje (%)
Experiencia del Consultor	35%
Formación del Equipo Técnico	30%
Metodología de Trabajo	30%
Capacidad del Proveedor	5%
TOTAL	100%

Criterio General	Subcriterio	Producto a Evaluar	Peso
a) Experiencia del Consultor	Acreditaciones con certificación ISO 9001:2015 vigente año 2025 del International Accreditation Forum (IAF) u otro ente de acreditación	Certificación ISO 9001:2015 vigente año 2025 a nombre del Consultor	15 pts
	Años de experiencia específica en proyectos similares (mínimo 5 años)	Curriculum vitae y carta de experiencia firmada	10 pts
	Número de proyectos similares ejecutados en los últimos 5 años	Listado de proyectos con constancias o contratos	10 pts
b) Formación del Equipo Técnico	Certificaciones individuales vigentes en el área del servicio ofertado	Copias de certificaciones técnicas individuales	10 pts
	Nivel académico relacionado con la temática de la contratación	Títulos universitarios y hoja de vida del equipo	10 pts
	Evidencia de capacitación continua en los últimos 3 años	Certificados de participación en cursos o talleres recientes	10 pts
c) Metodología de Trabajo	Plan de trabajo propuesto	Documento con cronograma y fases	10 pts
	Mecanismos de aseguramiento de calidad y control de riesgos	Plan de gestión de calidad y riesgos	10 pts
	Plan de soporte técnico operativo	Documento que detalle soporte técnico, canales y tiempos	10 pts
d) Capacidad del Proveedor	Periodo y condiciones de garantía ofrecida	Documento con términos de garantía del servicio/producto	5 pts



el puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es de 80 puntos.

IO-11 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS Y CONFIDENCIALIDAD

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

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

Los miembros de la Comisión de Evaluación no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado y aprobado el informe de evaluación técnica.

IO-12 OMISIONES SUBSANABLES

La Comisión de Evaluación examinará el contenido del sobre técnico de las propuestas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las propuestas están en orden.

La recomendación de la Comisión de Evaluación se basará en si la propuesta se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos en este Concurso según el contenido de la propia propuesta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Conforme a lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las propuestas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de La SEDS para que los proponentes subsanen tales defectos u omisiones; si los mismo no se subsanan en tiempo y forma, la propuesta no será considerada.

IO-13 DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

La Comisión de Evaluación de la SEDS declarará desierto el presente concurso cuando no se hubiere presentado ninguna propuesta en el acto de recepción de propuesta en la fecha indicada en estas Términos de Referencia.

IO-13.1 LO DECLARARA FRACASADO:

1. En el caso establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. Cuando las propuestas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y bases del concurso
3. Cuando se comprare que ha existido colusión (confabulación de proponentes)
4. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse el presente servicio para la cual se está concursando.
5. Cuando las propuestas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el Estado.

SEDS.

SECCIÓN II

IO-14 APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Concluido y aprobado el informe de la evaluación técnica y de la documentación legal, por la Comisión de Evaluación se invitará al proponente calificado técnicamente en el primer lugar, a la apertura de su propuesta económica.

IO-15 MONEDAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

IO-16 PROPUESTA ECONOMICA. – SOBRE “B”

El proponente presentará su propuesta económica para la ejecución de la consultoría. Dado que la moneda oficial del proceso es el Lempira, todos los montos deberán expresarse en Lempiras (L). La propuesta económica debe presentarse de forma clara, indicando el precio total ofertado por la realización del proyecto, así como un desglose de costos conforme a las actividades o entregables principales. A continuación, se detallan los elementos que debe contener la propuesta económica:

IO-16.1 CARTA U FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA: Utilizar el formato

previsto (ver Formato 2 en la sección 6) para presentar el precio total. Debe indicarse en números y en palabras el monto total ofertado incluyendo el 15% de ISV, o especificando si el precio lo incluye o no. La carta de propuesta económica debe ir firmada por el representante legal e indicar la validez de la propuesta y las condiciones de pago aceptadas. Si el proponente está exento de impuestos o sujeto a un régimen especial, debe indicarlo y fundamentarlo adjuntando la documentación legal pertinente.

IO-16.2 DESGLOSE DE COSTOS: Incluir una tabla o lista que detalle la composición del precio

ofertado. Por ejemplo: costos de honorarios profesionales, costos de viáticos o desplazamientos (si los hubiera), materiales o insumos (como impresión de manuales, certificación externa, etc.), utilidades, impuestos, u otros. Este desglose debe justificar el monto total y mostrar que es consistente con el plan de trabajo propuesto (por ejemplo, fases con mayor duración o más recursos pueden implicar mayor costo, lo cual debe reflejarse lógicamente en el desglose). Un desglose completo y justificado recibirá mejor evaluación que uno genérico o incompleto.

IO-17 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El proponente que ocupe el primer lugar o sea el mejor calificado en la evaluación técnica, será invitado en lo pertinente, a negociar el contrato; si no se llegare a ningún acuerdo, se invitará a negociar al calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio, en función de lo que establece el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, La SEDS exigirá que se le confirme que los profesionales expertos propuestos en la oferta técnica serán los asignados por la Sociedad para la realización del trabajo. Si se determinara que en el documento técnico se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

La SEDS no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica y económica, la metodología documento, la dotación de personal. El Programa de Trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato. De lograrse acuerdo con el proponente mejor calificado según la evaluación de las propuestas recibidas, la Comisión de Evaluación recomendará al titular de la SEDS que el contrato sea adjudicado. Una vez aprobada la resolución correspondiente, será notificada a todos los proponentes.

IO-18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al proponente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, **presente la mejor propuesta técnica y económica mejor calificada**, de acuerdo con criterios objetivos de conformidad a lo establecido en los artículos 166 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

IO-19 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación, será notificada a los proponentes y publicada en la plataforma de Honducompras, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del proponente ganador
- d) El valor de la adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las propuestas, los proponentes podrán retirar sus propuestas sin responsabilidad de su parte.

IO-20 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el proponente ganador deberá dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la notificación de resolución de adjudicación presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del proponente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.

- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- Y otros documentos que requiera la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS).

Si el proponente 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 adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la segunda mejor propuesta evaluada la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCION III

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, además deberá estar pendiente de la suscripción del contrato respectivo y de la recepción de los documentos requeridos previo a la firma del contrato, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- Dar seguimiento al desarrollo del contrato;
- Documentar cualquier incumplimiento del proveedor e informar al ente responsable del proceso a efecto que proceda a notificar a la ONCAE cualquier incumplimiento de las obligaciones de los proveedores pactadas en los contratos suscritos.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por cuatro (4) meses contados a partir de la firma del contrato

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento total o parcial del mismo, o por las causas establecidas en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y las señaladas en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

CC-04 RECEPCIÓN

Para la entrega, el proveedor deberá coordinarse con el encargado de la DNVT, para programar el día y la hora para la realización de la entrega de los productos según se establece en la forma de pago.

CC-05 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el consultor no asignará, pignorará, 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 SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS).

CC-06 FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante la entrega de los servicios contemplados de la siguiente forma:

Servicios / Entregables	% de Pago
Primer desembolso: Contra la entrega y aprobación del Informe de Diagnóstico Inicial (15 días).	20% (Pago parcial)
Segundo desembolso: Contra la entrega y aprobación del Manual de Calidad (15 días).	40% (Pago parcial)
Tercer desembolso: Contra la entrega y aprobación del Documentación de Procedimientos y Listas Maestras (60 días).	30% (Pago parcial)
Pago final: Contra la entrega y aprobación del Informe de Capacitaciones, Informe de Acompañamiento en Certificación, Expediente e informe de auditoría interna y Plan de Seguimiento y Mejora Continua (30 días).	10% (Pago parcial)
Total	100%

CC- 07 RETENCIONES

En el caso que el consultor no presente la Constancia vigente de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, La Secretaría de Seguridad hará la retención del 12.5 en concepto de Impuesto Sobre La Renta correspondiente, de conformidad a los términos establecidos en la Ley de Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su reglamento.

La Secretaría de Seguridad no será responsable por los impuestos y otros cargos de cualquier naturaleza que deba pagar LA o EL CONSULTOR derivados del presente Contrato

CC -08 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

La DNVT suministrará al proponente que resulte adjudicado, toda la documentación que requiera de acuerdo con el alcance de los servicios contratados.

El proponente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que proporcione la DNVT con absoluta confidencialidad.

El proponente que resulte adjudicado y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los documentos e información de la DNVT que sean de su conocimiento y serán responsables de sus daños y perjuicios que ocasione a la institución cualquier revelación al respecto no autorizada.



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CC-09 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos terminarán por el cumplimiento normal de las prestaciones de las partes, o por resolución por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

CC-09-01 CAUSAS DE RESOLUCIÓN. Son causas de resolución de los contratos:

- 1) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas;
- 2) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes;
- 3) La suspensión definitiva de las obras o la suspensión temporal de las mismas por un plazo superior a seis (6) meses, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o un plazo de dos (2) meses sin que medien éstas, acordada en ambos casos por la Administración;
- 4) La muerte del contratista individual si no pudieren concluir el contrato sus sucesores;
- 5) La disolución de la sociedad mercantil contratista;
- 6) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera;
- 7) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
- 8) El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses si no se establece en el contrato un plazo distinto;
- 9) La falta de corrección de defectos de diseño cuando éstos sean técnicamente inejecutables;
- 10) El mutuo acuerdo de las partes; y,
- 11) Las demás que establezca expresamente el contrato. No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución contemplada en este Artículo sea consecuencia del incumplimiento contractual de la Administración, o por mutuo acuerdo.

CC-10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre La SEDS y el proponente 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 de la Ley de Contratación del Estado.

CC-11 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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



CC-12 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

Considerando la naturaleza de la información por el servicio ; así como, a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el proponente que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, expedientes, manuales y cualquier documentación propiedad de SEDS a las cuales eventualmente tengan acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación que pueda acarrear a la SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.

CC-13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento, la Garantía de Cumplimiento, se constituirá mediante retenciones equivalentes al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios. Dichas retenciones serán devueltas al Oferente, treinta (30) días después de decepcionada a satisfacción los productos finales requeridos por el Contratante.

CC-14 MULTA

En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2025, que cita: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

CC-15 OTRAS CONSIDERACIONES

Esta disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”

El Artículo 122 de las Disposiciones Presupuestarias 2025, que establece: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

SECCION V

TERMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTE

La Dirección Nacional de Vialidad y Transporte (DNVT) de la Policía Nacional de Honduras, con sede en Tegucigalpa, busca mejorar la calidad de sus procesos internos.

La DNVT tiene el objetivo de asegurar la satisfacción de los ciudadanos y optimizar su rendimiento. La implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la norma ISO 9001:2015 es fundamental para garantizar la mejora continua y el cumplimiento de estándares internacionales.

El SGC busca estructurar de manera eficaz los procesos operativos, de gestión y de control, alineando las actividades diarias con las necesidades del cliente y los requisitos legales aplicables.

La DNVT requiere una consultoría especializada que asesore en el diseño, desarrollo, implementación, auditoría y el acompañamiento para la certificación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad bajo el estándar internacional ISO 9001:2015.

OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal es implementar y certificar un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma Internacional ISO 9001:2015, adaptado a los procesos, servicios y necesidades específicas de la DNVT.

Esto con el fin de mejorar los procesos, garantizar la calidad y cumplir con los requisitos legales y de los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar el estado actual de los procesos y sistemas existentes en la DNVT.
- Elaborar manuales, reglamentos, protocolo y guías de los diferentes procesos y procedimientos de la DNVT.
- Diseñar, desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de la Calidad conforme con los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015.
- Capacitar al personal clave de la DNVT en el uso y mto. del SGC.
- Acompañar el proceso de certificación ISO 9001:2015 y apoyar durante la auditoría externa.
- Elaborar un plan de seguimiento para asegurar la mejora continua una vez implementado el sistema.

ALCANCES

La Consultoría cubrirá las siguientes áreas:

- Diagnóstico inicial de procesos y procedimientos actuales en la DNVT.
- Diseño y desarrollo del SGC de la DNVT, así como la generación de la estructura documental del Sistema de Gestión de la Calidad conforme con la Norma Internacional ISO 9001:2015.

- Implementación del SGC en todas las áreas operativas relevantes de la DNVT, incluyendo la gestión de riesgos, los ejercicios de auditoría interna y la minuta de revisión por la Dirección.
 - Capacitación al personal en la Norma Internacional ISO 9001:2015, incluyendo procedimientos y prácticas de calidad.
 - Acompañamiento en la preparación y la auditoría para la obtención de la certificación ISO 9001:2015.
 - Desarrollo de planes y acciones específicas para la gestión de procesos de mejora continua del sistema implementado. Los procesos que entran en el alcance del SGC son:
 - Procesos de Gobierno: Planeación Estrategia y Dirección, Gestión de Calidad.
 - Procesos de Soporte: Educación vial, Certificación de conductores, Atención al Ciudadano, Control de Ingresos, Procedimientos de CNSV, Procedimientos de Secretaría Ejecutiva, Procedimientos de Mejora Continua.
 - Procesos de Operación: Archivo Central, Infracciones, Conciliaciones, Impugnaciones, Emisión de Permisos de Conducir, Homologación de Permisos de Conducir, Investigación de Accidentes Tránsito, Operaciones de Vialidad y Transporte.
- ## RESULTADOS ESPERADOS
- Un diagnóstico claro y detallado del estado actual de los procesos y sistemas de la DNVT.
 - Un Sistema de Gestión de la Calidad completamente implementado, con todos los procesos documentados conforme a la Norma Internacional ISO 9001:2015.
 - Capacitación efectiva del personal clave en la Gestión de Calidad y la Norma Internacional ISO 9001:2015, incluyendo la Gestión de Riesgos y la Formación de Auditores Internos.
 - Cumplimiento de los requisitos para obtener la certificación en la Norma Internacional ISO 9001:2015.
 - Un plan de mejora continua que garantice la sostenibilidad y evolución del SGC.

METODOLOGÍA

La Consultoría se llevará a cabo en las siguientes fases:

1. **Fase de Diagnóstico:** Revisión de los procesos y sistemas actuales mediante entrevistas, encuestas y análisis documental.
2. **Fase de Diseño:** Desarrollo del Manual de Calidad, Procedimientos, Listas Maestras y Documentación necesaria para el cumplimiento de los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015.
3. **Fase de Implementación:** Aplicación de los manuales, procedimientos y sistemas diseñados en las áreas operativas, incluyendo los ejercicios de análisis y gestión de riesgos, la planeación y ejecución de auditorías internas y la realización de la reunión de Revisión por la Dirección.
4. **Fase de Capacitación:** Formación teórica y práctica del personal clave en el SGC y en los requerimientos de la norma ISO 9001.
5. **Fase de Acompañamiento y Certificación:** Preparación y asesoría para y durante la auditoría externa por parte del Organismo de Certificación, así como el acompañamiento para la obtención de la certificación del SGC en la Norma Internacional ISO 9001:2015 para la DNVT de la Policía Nacional de Honduras.



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

6. **Fase de Seguimiento:** Propuesta de un plan de auditorías internas y evaluación continua para asegurar el éxito del SGC a largo plazo. Se estima que esta fase se dará una vez que la DNVT obtenga.

ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

- **Diagnóstico Inicial:** Análisis de los procesos actuales de la entidad y elaboración de un informe con los hallazgos.
- **Desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Crear la documentación necesaria (Manual de calidad, listas maestras, procedimientos, políticas y registros).
- **Implementación del SGC:** Aplicar el SGC en las áreas operativas y documentar los cambios realizados, incluyendo los ejercicios de análisis y gestión de riesgos, la planeación y ejecución de auditorías internas y la realización de la reunión de Revisión por la Dirección.
- **Capacitación:** Entrenamiento al personal sobre la Norma Internacional ISO 9001:2015 y las nuevas prácticas.
- **Asesoría en Auditoría de Certificación:** Acompañar el proceso de auditoría para la certificación.
- **Plan de Mejora Continua:** Diseñar un plan de seguimiento para asegurar que el sistema se mantenga actualizado.

PRODUCTOS O INFORMES

- **Informe de Diagnóstico Inicial:** Estado actual de los procesos y su alineación con la Norma Internacional ISO 9001:2015.
- **Manual de Calidad:** Documento que establece los principios, políticas y procedimientos del sistema de calidad.
- **Documentación de Procedimientos y Listas Maestras:** Procedimientos, Listas Maestras y Registros estandarizados para los diferentes procesos operativos y de gestión de la calidad.
- **Informe de Capacitación:** Resumen de los resultados de las capacitaciones (Memoria), con temario, constancias de participación, certificados (Auditores Internos), exámenes, evaluaciones y listas de asistencia.
- **Expediente e informe de auditoría interna,** archivo de análisis y gestión de riesgos y minuta de Revisión por la Dirección.
- **Informe de Acompañamiento en Certificación:** Informe de las actividades realizadas en el proceso de auditoría externa y recomendación para la obtención de la certificación.
- **Plan de Seguimiento y Mejora Continua:** Documento con las estrategias y acciones a implementar para garantizar la sostenibilidad del SGC.

DURACIÓN

Tendrá duración de 4 meses: as etapas se distribuyen de la siguiente forma:

- **Diagnóstico Inicial:** 15 días.
- **Diseño y Desarrollo del SGC:** 15 días.
- **Capacitación e Implementación:** 60 días.
- **Acompañamiento para Certificación:** 30 días.



RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La DNVT se compromete a proporcionar los siguientes recursos y facilidades:

- Acceso a la información relevante sobre los procesos y operaciones.
- Personal clave para entrevistas, capacitaciones, revisiones y enriquecimiento de documentos y para ejercicios de análisis y gestión de riesgos, auditorías internas y reuniones de Revisión por la Dirección.
- Infraestructura adecuada para la realización de las actividades de capacitación, incluyendo salas o espacios para capacitaciones (presenciales) y enlaces para capacitaciones vía remota (TEAMS, ZOOM, Google MEET o cualquier otro), un medio para proyectar y ajustar los programas y planes de trabajo y ejecutar capacitaciones y entrenamientos (video proyector).
- Colaboración en la programación de las actividades según la disponibilidad de los involucrados.
- Apoyo logístico para la implementación de los cambios.
- Apoyo para el traslado del equipo de consultoría a diferentes sedes.

PERFIL DE LA EMPRESA

a) Experiencia y Trayectoria del Consultor:

- La empresa proponente deberá contar con una experiencia mínima comprobada de cinco (5) años en la capacitación, implementación, gestión y auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC), en el caso de empresas de origen extranjero que recientemente hayan establecido operaciones en Honduras, podrán cumplir con este requisito mediante la acreditación de su experiencia institucional acumulada a nivel internacional, presentando documentación que respalde su trayectoria operativa en la implementación, gestión y auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC), asegurando un profundo conocimiento en diversas áreas y sectores.
- **Certificación y Acreditación:** Debe estar certificada en ISO 9001:2015 y acreditada ante alguna Entidad de Acreditaciones y ante IAF (International Accreditation Forum), lo que garantice la validez y reconocimiento internacional de las certificaciones.
- **Áreas de Especialización:** La empresa debe acreditar experiencia en la implementación y gestión de diversos estándares internacionales en los siguientes Sistemas de Gestión:
 - ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestión de la Calidad.
 - ISO 37001:2016 – Sistemas de Gestión Anti soborno.
 - ISO 39001:2012 – Sistemas de Gestión de la Seguridad Vial (RTS).
 - ISO/IEC 27001:2022 – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
 - ISO 18091:2019 – Sistemas de Gestión de la Calidad para Gobiernos Locales.
 - ISO 18295-1:2017 – Sistemas de Gestión de la Calidad para Centros de Contacto Telefónico.
 - ISO 37002:2021 – Sistemas de Gestión de Denuncias.
 - ISO 37301:2021 – Sistemas de Gestión de Cumplimiento (Compliance).

- **Certificación del Personal:** Todo el personal involucrado en la capacitación y en la implementación de los sistemas de gestión debe contar con certificaciones actualizadas en los



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

respectivos Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC), así como con las certificaciones pertinentes en otras áreas específicas, según corresponda.

- **Presencia Física:** El equipo de trabajo, incluyendo a los capacitadores y consultores, deberá estar presente de manera física durante el proceso de capacitación e implementación para asegurar la calidad y el seguimiento adecuado de las actividades.

b) Metodología de Implementación:

- **Cumplimiento Legal:** La empresa debe cumplir con todos los requisitos legales establecidos en el país de operación.
- **Socios Estratégicos:** La empresa debe contar con socios estratégicos, como entidades certificadoras reconocidas a nivel internacional, que avalen su experiencia y credibilidad.

c) Calificación del Proveedor:

- **Certificación de Socios Estratégicos:** Se menciona la necesidad de contar con entidades certificadoras reconocidas a nivel internacional, lo cual valida la calidad y fiabilidad de los servicios ofrecidos.

d) Referencias y Testimonios de Clientes:

- **Casos de Éxito:** Se presentarán al menos 10 ejemplos de proyectos exitosos de implementación de Sistemas de Gestión, donde se detalle el tipo de sistema implementado, el alcance del proyecto y los resultados alcanzados. Estos ejemplos deberán incluir casos en los cuales la empresa haya brindado capacitación especializada en los respectivos estándares de gestión y que demuestren la capacidad de la empresa para generar cambios sostenibles en las organizaciones.
- **Testimonios de Clientes:** Se incluirán 10 testimonios de clientes anteriores, si están disponibles, que respalden la efectividad y los resultados positivos obtenidos mediante la consultoría y capacitación proporcionada. Estos testimonios deberán reflejar la satisfacción de los clientes con los procesos de implementación y la calidad de la formación brindada.

e) Soporte y Seguimiento Post-Implementación:

- Debe implementar el plan de seguimiento para asegurar la mejora continua una vez implementado el sistema.
- Emitir documento donde describa y formalice, los contactos, forma de acceder al Soporte necesario para obtener pronta respuesta.

La Secretaría de Seguridad emitirá en forma de adenda y/o aclaración, las explicaciones o instrucciones necesarias, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de recepción de las propuestas, para aclarar, ampliar o modificar los términos de las bases. Dichas adendas y/o aclaraciones, se harán por escrito, se numerarán correlativamente y formarán parte integrante de estos TDR. No tendrá ninguna validez Las explicaciones o instrucciones verbales. La selección de la propuesta se desarrolla por un equipo integrado entre la Secretaría de Seguridad y la DNVT.



SECCIÓN VI
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN
Propuesta Económica

CONCURSO PRIVADO No. SEDS-CPR-GA- 2025-001

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DESEGURIDAD

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNV”

1. PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)

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

a) Porcentaje total que incluya: remuneración del personal (honorarios profesionales), los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros) si los hubiera y los Impuestos que corresponda.

Cada una de las cantidades que forman parte de la propuesta deberá estar escritos en letras y números.

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

✓ **LOS ERRORES EN LAS PROPUESTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL PROPONENTE ".**
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

CARTA DE PRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA TÉCNICA

Tegucigalpa, MDC
_____ de _____ de 2025

Señores

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD SEDS
Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la sociedad proponente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con DNI No. _____, para que nos represente en el acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas del Concurso Privado No. SEDS-CPR- GA-2025-001 para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNVT”**.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE PROPIETARIO

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante] Señoras/Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para el “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNVIT**” de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Privado No. SEDS-CPR- GA-2025-001 y con nuestro documento. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación legal, documentación técnica y una propuesta económica, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra propuesta tiene una validez de XXX (XX) días calendario, contados a partir de esta fecha. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:

Dirección:

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE A)
[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

DETALLE DE PROPUESTA

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

Atentamente,

Firma Autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma consultora:

Dirección:

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ mayor de edad, estado civil _____, 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 ni mi persona ni mi representada estamos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma



Seguridad

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por el CONSULTOR)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la firma _____.

Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNV”**

En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte de los informes que presentaré, este solo estará disponible para la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**, y a quien esta determine.

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

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

Sr. _____
Representante Legal Firma Consultora



INVITACION A CONCURSAR

OFICIO SEDS- xxx-2025

El Ocotal, Francisco Morazán.
01 de agosto 2025.

Señor (es):
xxxxxx
Su Oficina.

Estimada Señora:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (SEDS), cordialmente estamos invitando a participar en el Concurso Privado No. SEDS-CPR-GA-2025-001, y presentar propuestas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN ISO: 9001-2015 DE LA DNVVT”**, a ser financiado con Recursos Propios.

El documento Base de Licitación, se entregará en la oficina de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos ubicada en la Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, previo al pago de TGR por trescientos lempiras exactos (L.300.00) no reembolsables.

Las Propuestas deberán ser presentadas el **día jueves 21 de agosto 2025 hasta las 9: 50** am hora oficial de la República de Honduras, seguidamente a las **10:00 am**, se efectuará el acto de apertura pública de las Propuestas recibidas con la asistencia de los Proponentes o los Representantes de estos que deseen asistir. Las Propuestas tardías se devolverán sin abrir.

Agradeciendo su participación, le saluda atentamente,

Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez
Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad