



ACUERDO CREE-57-2024

APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO CPRN-CREE-01-2024 DENOMINADO "ANÁLISIS DE CONTRATOS PREXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE"

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica. Tegucigalpa, Municipio de Distrito Central a los cuatro días de julio de dos mil veinticuatro.

Resultando

1. Que en fecha 18 de enero de 2024 se publicó en el diario oficial La Gaceta, el Decreto Legislativo No. 62-2023, contenido del "Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2024".
2. Que mediante Acuerdo CREE-50-2024 de fecha 04 de julio del 2024 se modificó el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (comisión o CREE) para el 2024.
3. Que la Jefatura de Adquisiciones de la CREE, envió a la Dirección de Asesoría Jurídica un correo electrónico en el cual solicita Dictamen Legal para los Términos de Referencia para el proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Privado Nacional No. CPRN-CREE-01-2024 "Análisis de Contratos Prexistentes conforme a la Normativa Vigente", por lo que la Dirección de Asesoría Jurídica procedió a emitir el Dictamen Legal DAJ-DL-17-2024 en fecha 29 de abril del año 2024.
4. Que en fecha 02 de julio de 2024 la Jefatura de Adquisiciones de la CREE solicitó una ampliación al Dictamen Legal No. DAJ-DL-17-2024, para analizar las incorporaciones y comentarios realizados por el Directorio de Comisionados a los Términos de Referencia del proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Privado Nacional No. CPRN-CREE-01-2024 "Análisis de Contratos Prexistentes Conforme a la Normativa Vigente"
5. Que mediante la ampliación al Dictamen legal DAJ-DL-17-2024 de fecha 03 de julio del año 2024 la Dirección de Asesoría Jurídica, dictamina que: En cuanto a las incorporaciones y comentarios realizados por el Directorio de Comisionados a los Términos de Referencia referente al proceso No. CPRN-CREE-01-2024 "Análisis de Contratos Prexistentes Conforme a la Normativa Vigente" en formato virtual, se observa que los mismos reúnen los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, por lo que es procedente continuar con el proceso de la misma.
6. Que en fecha 03 de julio de 2024, la Dirección Financiera Administrativa de la CREE, remitió al Directorio de Comisionados el memorando DFA-457-2024, en el cual solicita aprobación para los Términos de Referencia del Concurso Privado Nacional No. CPRN-CREE-01-2024 "Análisis de Contratos Prexistentes Conforme a la Normativa Vigente".

Considerando

Que la Ley General de la Industria Eléctrica fue aprobada mediante Decreto No. 404-2013, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 20 de mayo del 2014 y reformada mediante decretos legislativos números 61- 2020, 2-2022 y 46-2022; esta tiene por objeto, entre otros, regular las actividades de generación, transmisión y distribución de electricidad en el territorio de la República de Honduras.

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Industria Eléctrica el Estado supervisará la operación del subsector eléctrico a través de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica.



Que de conformidad con la Ley General de la Industria Eléctrica es función de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica contratar la asesoría profesional, consultorías y peritajes que requiera para sus funciones.

Que el Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica también reconoce la potestad del Directorio de Comisionados para la toma de decisiones regulatorias, administrativas, técnicas, operativas, presupuestarias y de cualquier otro tipo que sea necesario en el diario accionar de la Comisión.

Que la Ley de Contratación del Estado, aplicada de manera supletoria, manda a que se dé inicio al procedimiento de contratación mediante la decisión de la autoridad competente, una vez verificados los requisitos previos.

Que la Ley de Contratación del Estado establece que en los pliegos de condiciones se incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación.

Que en la Reunión Extraordinaria CREE-Ex-39-2024 del 04 de julio de 2024 el Directorio de Comisionados acordó emitir el presente Acuerdo.

Por tanto

La CREE, en uso de sus facultades y de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3 primer párrafo, literal D romano XV; 8 y demás aplicables de la Ley General de la Industria Eléctrica; artículo 4, 15, 16 y demás aplicables del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica; artículo 32, 37, 38 y 59 de la Ley de Contratación del Estado, aplicada de manera supletoria; por unanimidad de votos de los Comisionados presentes,

Acuerda

PRIMERO: Aprobar en cada una de sus partes los Términos de Referencia para el proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso Privado Nacional No. CPRN-CREE-01-2024 denominado "Análisis de Contratos Preexistentes conforme a la Normativa Vigente" que forma parte íntegra del presente acuerdo.

SEGUNDO: Instruir a la Secretaría General para que comunique el presente acuerdo a la Dirección Financiera Administrativa de la CREE, a fin de que realice cuantas diligencias sean necesarias.

TERCERO: Instruir a la Secretaría General para que de conformidad con el artículo 3, literal D, romano XII de la Ley General de la Industria Eléctrica, proceda a publicar en la página web de la Comisión el presente acto administrativo.


COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



RAFAEL VIRGILIO PADILLA PAZ



WILFREDO CÉSAR FLORES CASTRO



LEONARDO ENRIQUE DERAS VÁSQUEZ



COMISION REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CREE)

CONCURSO PRIVADO NACIONAL

No. CPRN-CREE-01-2024

“ANALISIS DE CONTRATOS PREXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE”

Dirigido a Firmas Legales Nacionales

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios

Honduras, C.A. Julio 2024

CONTENIDO

Introducción	Pag. 5
PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO	
Seccion I	
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	Pag. 7
Seccion II	
Datos del Concurso (DDC)	Pag. 20
Seccion III	
Criterios de Evaluacion y Calificacion	Pag. 32
Seccion IV	
Terminos de Referencia	Pag. 36
Seccion V	
Formularios del Concurso	Pag. 41
Seccion VI	
Modelo de Contrato	Pag. 50

Resumen Descriptivo del Procedimiento de Concurso

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información a los Oferentes sobre las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que rigen un proceso de concurso. Este marco regulatorio permite a los Oferentes conocer lo establecido para preparar sus Ofertas, como presentarlas, como serán evaluadas y en caso de ser adjudicatario; que documentación debe presentar y como procede la adjudicación y formalización de su contratación. Las disposiciones de esta Sección son generales para todo concurso.

Sección II. Datos del Concurso (DDC)

Esta sección contiene las disposiciones específicas de un concurso que corresponden a cláusulas estipuladas en la Sección I.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar las capacidades del Oferente, las ofertas técnicas y las ofertas económicas para determinar la oferta más conveniente.

Sección IV. Términos de Referencia

Esta sección contiene el detalle de los trabajos requeridos, su alcance, objetivos, resultados esperados, actividades a realizar, informes y productos esperados como resultado de la consultoría con toda la información técnica que se requiere para preparar la oferta.

Sección V. Formularios del Concurso

Esta sección contiene los formularios que deberá utilizar el Oferente para presentar sus capacidades, su oferta técnica y su oferta económica.

Sección VI. Modelo de Contrato

Siglas y Abreviaturas

CND	Centro Nacional de Despacho
CREE	Comisión Reguladora de Energía Eléctrica
ENEE	Empresa Nacional de Energía Eléctrica
LGIE	Ley General de la Industria Eléctrica
NT	Norma Técnica
RLGIE	Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica
US\$	Dólares Americanos

Introducción

La presente documentación establece los TDR para llevar a cabo la evaluación integral de los contratos preexistentes, con el propósito de analizar la eficacia y cumplimiento de los mismos. Esta evaluación se llevará a cabo en aras de garantizar la transparencia, eficiencia y alineación de los mismos con los derechos y obligaciones que se derivan de la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica (RGLIE) y demás normativas técnicas vigentes.

La Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE) aprobada mediante decreto 404-2013 y publicada en fecha 20 de mayo de 2014, tiene entre sus objetivos regular las actividades de generación, transmisión y distribución en el territorio de la República de Honduras. La LGIE, previa modificación, en su artículo 28 literal b establecía “que los contratos de energía entre la ENEE y empresas privadas continuarán sin cambios hasta su vencimiento. Durante este periodo, los costos de estos contratos podrán ser trasladados a las tarifas eléctricas. Además, se autoriza a la ENEE, empresas distribuidoras y generadoras a modificar los contratos existentes, previa aprobación de la CREE, si se ven afectados por la nueva ley.” Posteriormente, la LGIE se reformó mediante distintos decretos legislativos, siendo la última reforma el decreto 46-2022 que contiene disposiciones encaminadas a garantizar la energía eléctrica como un bien público de seguridad nacional y un derecho humano de naturaleza económica y social.

En este entorno dinámico, la revisión periódica de los contratos preexistentes se vuelve esencial para adaptarse a cambios normativos, mitigar riesgos y asegurar que las condiciones contractuales sigan siendo beneficiosas para todas las partes involucradas. Los siguientes TDR proporcionan una guía detallada para la ejecución de esta evaluación, delineando los objetivos, metodologías y criterios que orientarán el proceso de análisis de los contratos preexistentes.

La evaluación de contratos preexistentes no solo busca identificar posibles áreas de mejora y eficiencia, sino también garantizar la coherencia con las mejores prácticas legales y comerciales, asegurando así la integridad y solidez de las relaciones contractuales. A través de este proceso, buscamos fortalecer la gestión contractual y optimizar el valor derivado de cada acuerdo celebrado.

El análisis pertinente deberá de abarcar un período temporal en el cual se llevaron a cabo derogaciones de leyes y reglamentos, resultando fundamental identificar y señalar determinadas disposiciones normativas que, si bien en la actualidad han perdido su vigencia, revisten de relevancia el contexto específico que concierne al análisis en cuestión.

En seguimiento a lo antes expuesto, la contextualización temporal emerge como un componente esencial en la interpretación de las cláusulas contractuales que definen los contratos preexistentes objeto de análisis. En consecuencia, mediante la precisa especificación de que las disposiciones normativas mencionadas estaban en vigor en el momento de las suscripciones de los contratos, se persigue el propósito de enmarcar y comprender de manera adecuada las responsabilidades y derechos de las partes intervinientes que emanan de las suscripciones de los contratos.

PROCEDIMIENTOS DEL CONCURSO

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. GENERALIDADES	
1. Alcance	<p>En la Sección II. Datos del Concurso (DDC), se definen los datos específicos del concurso que se realiza, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. el nombre y número del concurso,b. el nombre del Contratante,c. una breve descripción de la consultoría, yd. duración estimada del contrato
2. Definiciones	<p>Para los fines del concurso se presentan los términos y definiciones contenidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que se relacionan con un proceso de concurso para la contratación de consultorías:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ley: Ley de Contratación del Estado.b. Reglamento: Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.;c. Contratante: La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica;d. Oferente: Toda persona jurídica (Empresa o Firma Consultora, sola o en consorcio) que, cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en un proceso de concurso presentando su oferta técnica y económica;e. Consultor: persona jurídica (Empresa o Firma Consultora, sola o en consorcio) a quien se adjudica una consultoría en el marco de un proceso de concurso y para cuyo desarrollo se suscribirá un contrato de consultoría;f. Contrato de consultoría: Contrato por el cual un Consultor a cambio de un precio, se obliga a prestar sus servicios para efectuar trabajos requeridos en los que predominan las prestaciones de carácter intelectual;g. Concurso: Procedimiento que consiste en la invitación privada o pública a potenciales interesados para que presenten ofertas técnicas y económicas para la adjudicación de contratos de consultoría, sujetándose a los términos de referencia y demás condiciones establecidas por el órgano responsable de la contratación;

	<p>h. Capacidad de ejercicio: Aptitud legal para obligarse y contratar que corresponde a las personas jurídicas constituidas o autorizadas legalmente;</p> <p>i. Formalización del contrato: Suscripción de un contrato y su aprobación posterior cuando proceda;</p> <p>j. Empresa o Firma consultora: Es aquella sociedad mercantil o comerciante individual, legalmente constituida, integrada o que cuente principalmente con personal profesional que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictamen de expertos y servicios profesionales de diversa índole;</p> <p>k. Garantías: Se entenderá por garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezca la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;</p> <p>l. Día: En todos los casos cuando se mencionen días se referirá a días hábiles, salvo en aquellos que específicamente se indique “Días Calendario”</p>
<p>3. Fuente de fondos</p>	<p>La contratación a que se refiere este concurso se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales.</p>
<p>4. Fraude y corrupción</p>	<p>El Gobierno de Honduras requiere que cualquier oferente, licitante, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y subconsultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:</p> <p>(a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:</p> <p>(i) “práctica coercitiva” significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de adquisición o con la ejecución de un contrato;</p> <p>(ii) “práctica de colusión” significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Contratante de los beneficios derivados de una competencia libre y abierta;</p> <p>(iii) “práctica corrupta” significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Contratante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;</p>

	<p>(iv) “práctica fraudulenta” significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;</p> <p>(v) “práctica obstructora” significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:</p> <p>(aa) que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;</p> <p>(bb) que amenaza, acosa o intimida a una parte para impedir que revele información sobre asuntos concernientes a una investigación o a que prosiga con la investigación; y/o</p> <p>(cc) que trata de impedir una inspección y/o el ejercicio de derechos de auditoría.</p> <p>(b) El Contratante rechazará una Propuesta si determina que el Oferente ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.</p>
<p>5. Explotación y Trata de Personas</p>	<p>El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancia respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.</p> <p>La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Oferente o Contratista que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras.</p>
<p>6. Elegibilidad, Oferentes elegibles</p>	<p>Capacidad para contratar.</p> <p>Podrán participar en este Concurso las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidos en alguna de las prohibiciones o inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, lo que será evidenciado mediante la presentación de una Declaración Jurada.</p>
<p>7. Participación en Consorcio</p>	<p>Dos o más Oferentes podrán presentar una sola Propuesta en consorcio siempre que cumplan con los siguientes requisitos:</p>

	<p>a. la Propuesta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;</p> <p>b. todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;</p> <p>c. uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio;</p> <p>d. los representantes legales de los Oferentes que se unen en consorcio para presentar la Propuesta firmarán el contrato de consultoría.</p> <p>e. la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;</p> <p>f. con la Propuesta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.</p>
8. Ofertas Alternativas	Cada Oferente presentará una sola oferta, si presentare más de una no se considerarán y será descalificado. La inclusión de una o varias alternativas en la oferta estará sujeta estrictamente a lo que se establezca en los DDC .
9. Ofertas tardías	El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas establecido en los DDC . Estas ofertas serán declaradas tardías y serán rechazadas y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
10. Concurso desierto o fracasado	<p>El Contratante declarará desierto el concurso cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDC.</p> <p>Declarará fracasado el concurso si no hubiere propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio.</p> <p>Cuando se declare desierto o fracasado un concurso se procederá a realizar uno nuevo previa revisión y ajustes necesarios a las condiciones originalmente establecidas que pudieran haber provocado dichos resultados.</p>
11. Confidencialidad	No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de concurso, información relacionada con la revisión de capacidades de los Oferentes, evaluación y comparación de ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.

	<p>Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión de capacidades de los Oferentes, evaluación y comparación de ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta y sujetar al Oferente a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.</p> <p>No obstante, lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de concurso, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en los DDC.</p>
<p>12. Aclaraciones al Oferente</p>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones dentro del plazo que para tal efecto se establezca en los DDC.</p> <p>El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba dentro del plazo para ello establecido. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de concurso y registrado sus datos con el Contratante. Las aclaraciones serán igualmente publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).</p>
<p>13. Enmiendas</p>	<p>Si como resultado de las aclaraciones y consultas el Contratante considera necesario enmendar los documentos de concurso, podrá hacerlo a más tardar ocho (08) días antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Concurso y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de concurso y enviado sus datos al Contratante notificando su interés en participar.</p> <p>Las enmiendas se publicarán igualmente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).</p> <p>El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.</p> <p>En los DDC se establecen las condiciones sobre la emisión de enmiendas en el proceso de concurso.</p>

B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE CONCURSO

14. Secciones de los Documentos de Concurso	<p>Los Documentos de Concurso están compuestos por las secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda que se emita en el proceso de concurso.</p> <p>PROCEDIMIENTO DE CONCURSO</p> <p>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)</p> <p>Sección II Datos del Concurso (DDC)</p> <p>Sección III Criterios de Evaluación y Calificación</p> <p>Sección IV Terminos de Referencia</p> <p>Sección V Formularios del Concurso</p> <p>Sección VI Formato / Modelo de Contrato</p> <p>El Aviso o llamado a concurso emitido por el Contratante que se publique en los diarios, no forma parte de los Documentos de Concurso.</p> <p>El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Concurso y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de la fuente de información oficial del proceso que se establece en los DDC.</p> <p>Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Concurso. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de concurso puede constituir causal de rechazo de la oferta.</p>
--	---

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

15. Costo de la Oferta	<p>El Oferente deberá sufragar los costos asociados con la preparación y la presentación de su Propuesta. El Contratante en ningún caso, será responsable ni estará obligado a asumir esos costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de concurso.</p>
16. Idioma de la Oferta	<p>La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Contratante deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.</p>
17. Documentos que componen la Propuesta	<p>La Oferta estará compuesta, generalmente, por al menos los siguientes documentos:</p> <p>a. Documentos legales y Formularios de la Oferta</p>

	<p>b. Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente,</p> <p>c. Declaración Jurada que evidencie que el Oferente es elegible para presentar una oferta;</p> <p>d. Evidencia documentada que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta sea aceptada; y</p> <p>Todos los documentos adicionales que sean requeridos se detallan en los DDC</p>
<p>18. Moneda de la Oferta y Forma de Pago</p>	<p>El Oferente cotizará en dólares de los Estados Unidos de América. En todo caso, cuando los Oferentes deseen que se les pague en varias monedas y así se establezca la modalidad en los DDC, deberán cotizar su oferta en esas monedas.</p> <p>Pago en moneda extranjera. Atendiendo a la naturaleza de la prestación, en los DDC se establecerá la modalidad como se realizarán los pagos. El monto, requisitos y demás condiciones establecidas para el pago en moneda extranjera en cada Contrato, será igual para todos los licitantes y se sujetará a las regulaciones que establezca el Banco Central de Honduras.</p> <p>En el caso de Oferentes nacionales la moneda de pago será Lempira.</p> <p>Las condiciones del proceso de concurso se detallan en los DDC de cada caso.</p>
<p>19. Período de Validez de las Ofertas</p>	<p>Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDC a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.</p> <p>En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Contratante podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito.</p> <p>Un Oferente puede rehusar a tal solicitud. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.</p>
<p>20. Formato y firma de la Oferta</p>	<p>El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDC y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>El original y todas las copias de la oferta deberán estar escritos por computadora utilizando los formatos de la Sección IV y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p>

	<p>Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p> <p>La propuesta técnica no deberá incluir información sobre la oferta económica.</p>
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
21. Plazo para presentar las Ofertas	<p>Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDC.</p> <p>El Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Concurso, de conformidad con lo dispuesto en los DDC. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.</p>
22. Presentación de la Oferta	<p>Las ofertas deberán presentarse en paquete sellado en el lugar, fecha y hora indicadas en los DDC.</p> <p>Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. llevar el nombre y la dirección del Oferente; b. estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección que se indica en los DDC; c. llevar la identificación específica del proceso de concurso y cualquier otra identificación que se indique en los DDC; y d. llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, que se indica en los DDC <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p> <p>Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL.</p>
23. Número de Ofertas mínimo aceptable para el Concurso	<p>En los DDC se definirá el número mínimo de ofertas que deberán recibirse para proceder con la apertura de ofertas.</p>
24. Apertura de las Ofertas	<p>La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el aviso de concurso y en los DDC, incluyendo cualquier prórroga que se hubiere comunicado; los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.</p>

	<p>La reunión será presidida por el responsable del proceso que designe el Contratante.</p> <p>Solamente se considerarán para la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante la reunión de apertura de propuestas.</p> <p>Ninguna propuesta será rechazada durante la reunión de apertura, excepto las ofertas tardías.</p> <p>El Contratante preparará un acta de la reunión de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente</p> <p>Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en www.honducopras.gob.hn</p>
E. Evaluación de las Ofertas	
<p>25. Método de Selección</p>	<p>En los DDC se define cuál de las dos formas será la que se utilizará en el proceso de concurso.</p> <p>a. Concluida la evaluación de las ofertas técnicas se abrirá la oferta económica del calificado técnicamente en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.</p> <p>b. Se establece un sistema de ponderación para asignar un valor a la oferta técnica y un valor a la oferta económica. La sumatoria de ambos valores determina la oferta mejor calificada, el Oferente que tenga la oferta mejor calificada será el que tiene la oferta mas conveniente para ser contratado.</p> <p>Se realiza la Evaluación técnica, para calificar técnicamente además del cumplimiento de los requisitos obligatorios, la oferta técnica debe alcanzar un puntaje mínimo de 70 puntos de los 100 que se establecen en la matriz de evaluación.</p> <p>El Contratante establecerá el puntaje mínimo aceptable para que la oferta técnica califique y se pueda proceder a abrir la Oferta económica.</p> <p>Se califican las ofertas técnicas, se abren los sobres de las ofertas económicas de los Oferentes cuyas ofertas técnicas obtuvieron al menos la calificación mínima aceptable.</p> <p>Se otorga la ponderación más alta a la oferta económica más baja y así proporcionalmente las demás. Se suman los totales ponderados de las ofertas técnicas y las económicas y se obtiene el orden de prelación. La oferta con el puntaje ponderado total más alto es la mejor calificada para ser contratada.</p>

	<p>Se procede a negociar con el Oferente que tiene la oferta mejor calificada, aspectos generales para su contratación, de no llegar a un acuerdo favorable se procede a negociar con quien se ubica en el segundo lugar y así sucesivamente hasta alcanzar una negociación favorable.</p> <p>Los valores ponderados y puntaje mínimo para calificar técnicamente se establecen en los DDC en cada caso.</p>
<p>26. Evaluación técnica</p>	<p>La evaluación de las ofertas técnicas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, la cual llevará a cabo la evaluación de las ofertas considerando factores como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. formación académica; b. experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate; c. antecedentes en el cumplimiento de Contratos anteriores; d. conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia; e. capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada del personal propuesto; y, f. capacidad financiera del oferente si se tratare de supervisión de obras o de otros contratos en que fuere requerido. g. volumen de trabajos en ejecución a la fecha del concurso que pudieran limitar su capacidad para ejecutar satisfactoriamente los servicios requeridos. <p>Los factores a ser considerados en cada concurso y como serán calificados de acuerdo con criterios de evaluación y ponderación, se establecen en los DDC.</p> <p>Los sobres o paquetes que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia, hasta que concluya la evaluación de las ofertas técnicas.</p>
<p>27. Plazo para brindar aclaraciones al Comité de Evaluación</p>	<p>Cuando el Comité de Evaluación requiera aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no subsanables sobre su Propuesta para continuar con la evaluación de las ofertas, los Oferentes deberán responder y facilitar lo solicitado en el tiempo que se establezca en los DDC.</p> <p>Cuando el Oferente no responda dentro del plazo establecido, el Comité calificará al Oferente conforme la información con la que cuenta y éste no podrá en ningún momento reclamar puntajes que no le fueron otorgados por la falta de claridad o información que no proporcionó al Comité.</p> <p>Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Oferente que no sea en respuesta a una solicitud del Contratante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Contratante y la respuesta del Oferente deben presentarse por escrito.</p> <p>El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 5 (cinco) días hábiles.</p>

<p>28. Evaluación económica y negociación</p>	<p>36.1 Concluida la evaluación de las ofertas técnicas se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro del plazo que se fije en los DDC. Si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio.</p> <p>36.2 Cuando se establezca en los DDC una evaluación técnica y económica con puntajes y sumatoria para definir la oferta más conveniente, se procederá a negociar con el Oferente cuya sumatoria de puntajes obtenidos en oferta técnica y económica, sea la más alta. Si no se llegare a acuerdo se procederá a negociar con quien haya obtenido el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.</p>
<p>F. ADJUDICACIÓN Y REQUISITOS PREVIO A CONTRATACIÓN</p>	
<p>29. Adjudicación</p>	<p>Una vez que el Contratante ha logrado una negociación satisfactoria con el Oferente y una vez adoptada la resolución correspondiente, se adjudica la consultoría y se notifica a todos los Oferentes.</p>
<p>30. Requerimientos al Adjudicatario</p>	<p>El Adjudicatario deberá presentar las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b. No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c. Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. (Aplica si el adjudicatario es nacional). <p>Dichas constancias deberán ser expedidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Procuraduría General de la República y el Instituto Hondureño de Seguridad Social u otras autoridades competentes.</p> <p>En los DDC se establece en detalle las constancias que se requieren en cada proceso específico.</p>
<p>G. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO</p>	
<p>31. Formalización del contrato</p>	<p>Decidida la adjudicación se formalizará el contrato mediante la suscripción del documento correspondiente, entre el Contratante y quien ostente la representación legal del adjudicatario.</p> <p>Se procederá a la firma de contrato dentro de los treinta días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que se disponga otro plazo en los DDC.</p>

	Las cláusulas del contrato no deberán ser contrarias a las bases previstas en el pliego de condiciones.
32. Garantía de cumplimiento	Esta garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios.

H. OTRAS CONDICIONES

El Contratante definirá en la Sección II Datos de Concurso, cualquier otra condición específica del proceso que no esté contenida en las cláusulas anteriores, conforme dicta su propio Reglamento.

En cualquier caso, los procesos de concurso se rigen por lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras vigente en lo pertinente y demás regulaciones vigentes en la República de Honduras.

Sección II. Datos del Concurso (DDC)

A continuación, se indican los datos específicos del proceso en relación con las cláusulas que, sobre concursos para consultorías, dispone la legislación nacional incluyendo las disposiciones propias del Reglamento del Contratante.

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
A. Generalidades	
1	<p>Nombre y número del concurso:</p> <p style="text-align: center;"><u>“ANALISIS DE CONTRATOS PREEXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE”</u> CPRN-CREE-01-2024</p> <p>Objetivo: Armonizar los criterios de interpretación de los contratos preexistentes con las disposiciones y regulaciones establecidas por la legislación vigente; este proceso busca coadyuvar para alcanzar la mayor conformidad legal, transparencia y eficacia en la operación de los contratos en el marco del Mercado Eléctrico Nacional (MEN).</p> <p>La duración del contrato se estima en: La duración prevista es de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato de la consultoría.</p>
11	Si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de concurso, deberá hacerlo por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisiciones@cree.gob.hn
12	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones para la preparación de sus Propuestas hasta diez (10) días antes de la fecha de presentación de Propuestas a la siguiente dirección electrónica: adquisiciones@cree.gob.hn</p> <p>El Contratante responderá a las aclaraciones solicitadas al menos ocho (8) días antes de la fecha de presentación de Ofertas, publicando estas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras: www.honducompras.gob.hn y remitiendo por correo electrónico a los Oferentes.</p>
13	El Contratante emitirá enmiendas a los documentos de concurso a más tardar ocho (8) días antes de la fecha final de recepción de Ofertas, las enmiendas se publicarán en el sitio de

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>Honducopras: www.honducopras.gob.hn y se remitirán por correo electrónico a los Oferentes.</p> <p style="text-align: center;">B. Contenido de los documentos</p>
14	<p>Los Documentos de Concurso están compuestos por las secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda que se emita en el proceso de concurso.</p> <p>PROCEDIMIENTO DE CONCURSO</p> <p>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)</p> <p>Sección II Datos del Concurso (DDC)</p> <p>Sección III Criterios de Evaluación y Calificación</p> <p>Sección IV Terminos de Referencia</p> <p>Sección V Formularios del Concurso</p> <p>Sección VI Formato / Modelo de Contrato</p>
C. Preparación de las Ofertas	
15	<p>Los Oferentes deberán calcular sus costos y honorarios para una oferta de suma alzada, es decir que no habrá ajustes ni gastos reembolsables durante la realización del contrato resultante de este proceso.</p>
17	<p>La Propuesta estará compuesta por tres sobres conteniendo lo siguiente:</p> <p>SOBRE No.1</p> <p><u>DOCUMENTOS PARA CALIFICAR AL OFERENTE (ORIGINAL Y COPIA):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario de Carta de Presentación de la Propuesta; b) Formulario de Información del Oferente; c) Fotocopia autenticada de escritura pública de constitución de sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente; d) Fotocopia autenticada del poder de Representación del representante legal de la Firma debidamente inscrito en el Registro Mercantil; e) Fotocopia autenticada de identificación fiscal de la Firma; f) Fotocopia autenticada de documentos personales del Representante Legal; (documento de identificación y Registro Tributario Nacional); g) Formulario de promesa de conformación de Consorcio (cuando aplique); h) Declaración jurada autenticada de no estar comprendidos ni como Firma ni su representante legal, en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, ni en ninguno de los casos señalados en los artículos 37,38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra Lavado de

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>Activos;</p> <p>i) Fotocopia de la Constancia de 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 o en su defecto la fotocopia de estar en trámite dicha certificación. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”</p> <p>En caso de Oferentes en Consorcio cada una de las firmas o empresas que lo conformen deben presentar todos los documentos anteriores. Solamente los formatos a) y g) deberán presentarse de forma única, es decir un solo formato como un solo Oferente con las firmas de los representantes legales de cada una de las empresas o firmas que se unen en consorcio para presentar la propuesta. Respecto a la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE, es obligatorio que una de las empresas unidas en consorcio esté inscrita en dicho registro.</p> <p>SOBRE No.2</p> <p><u>OFERTA TÉCNICA (ORIGINAL Y COPIA):</u></p> <p>a) Formulario para evidenciar experiencia general y específica de la Firma Consultora</p> <p>b) Formulario para evidenciar capacidades de PERSONAL CLAVE (Formación Académica: Educación formal y Competencias, experiencia general y específica)</p> <p>c) Enfoque Técnico y Metodología</p> <p>Descripción del Personal Clave:</p> <p>La firma consultora deberá contar al menos con dos consultores especialistas, correctamente identificados, los cuales serán evaluados tal como se establece en la Sección III: Evaluación Técnica. Para el desarrollo adecuado de las actividades de la consultoría, la firma consultora podrá presentar ofertas técnicas que contemple el apoyo de hasta un (1) consultor especialista adicional a los que se especifican en este documento para mejorar la experiencia específica en la evaluación técnica de uno de los dos consultores especialistas. Además, la oferta técnica podrá contemplar otros consultores especialistas sin que ello influya en su evaluación técnica.</p> <p>SOBRE No. 3</p> <p><u>OFERTA ECONÓMICA:</u></p> <p>d) Presentación de Oferta Económica</p>
18	El valor estimado de la Consultoría es por una suma presupuestada de L600,000.00 lo cual incluye todos los gastos y honorarios profesionales de la consultoría.

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso			
	<p>La cotización (oferta económica) deberá presentarse en Lempiras.</p> <p>La forma de pago para adjudicatario nacional será en Lempira al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Honduras tres días antes de que se realice el pago.</p>			
	No. De Producto	Descripción	Tiempo de entrega	Monto (%) del Contrato
	1	Plan de trabajo, cronogramas y descripción de metodologías que serán aplicadas para el desarrollo de la consultoría.	Siete (7) días calendario posteriores a la firma del contrato	10%
	2	<p>Informe Inicial: Revisión Integral de doce (12) Contratos. Se llevará a cabo una revisión integral de los contratos preexistentes con el objetivo de analizar minuciosamente cada uno de ellos para identificar cláusulas que podrían verse comprometidas por las disposiciones establecidas en la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico, teniendo en cuenta la pirámide jerárquica del Derecho.</p> <p>Durante este proceso, se evaluará la coherencia y conformidad de cada contrato con los requisitos legales establecidos en la LGIE, su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico. Se prestará especial atención a garantizar que los contratos cumplan con las disposiciones legales de mayor jerarquía, asegurando así su validez y</p>	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega del primer producto.	20%

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso			
		eficacia dentro del marco normativo vigente.		
	3	Matriz y mapa de Riesgo: Identificar posibles riesgos legales asociados con los contratos preexistentes y sugerir estrategias para mitigarlos.	Veinte (20) días calendario posteriores a la entrega del informe inicial.	20%
	4	Informe final en el cual se expongan los resultados del análisis contractual y la normativa vigente del subsector, así como las herramientas judiciales y arbitrales encaminadas a prevenir contingencias legales.	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega de la matriz y mapa de riesgo.	30%
	5	Capacitación Interna a los equipos técnicos y legales de la CREE sobre la comprensión y adaptación de la LGIE y los contratos preexistentes.	Diez (10) días posterior a la entrega del informe final.	20%
<p>Para el pago de la consultoría se utilizarán fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2024 asignados a la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica para tal fin, a través de la siguiente estructura presupuestaria: Inst: 153; G.A.: 01; U.E.: 001; Prog: 11; Sub.Prog.: 00; Proy: 000; Act/Obra: 001; Obj. Gto.: 24710: SERVICIO DE CONSULTORIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, de cada pago se retendrá el 25% si el Consultor es extranjero (art. 5 de dicha ley); si es nacional se le retendrá el 15% de impuesto sobre venta y si no acredita que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta se le retendrá el 1% por Impuesto sobre la Renta Acuerdo DEI-217-2010.</p> <p>El costo por transferencia en el caso de consultor extranjero o internacional es responsabilidad de dicho consultor.</p> <p>Asimismo, el Consultor al ser contratado estará sujeto a una retención del 10% de cada pago, mismo que constituirá la Garantía de Cumplimiento que se estipula en el artículo 106 de la Ley</p>				

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>de Contratación del Estado. La devolución correspondiente procederá con la liquidación final del contrato.</p> <p>La forma de pago del contrato se hará contra la entrega a satisfacción de la CREE de los productos esperados establecidos en la Tabla No. 02, así mismo, contra la entrega del recibo bajo el régimen de facturación de la SAR en el caso de adjudicatario nacional, en caso de que el adjudicatario sea internacional deberá de presentar sus documentos de fiscalización correspondientes.</p> <p>En las tablas a continuación se establecen los Productos esperados que generarán los pagos en el marco de la consultoría, así como el porcentaje de pago correspondiente por cada uno de dichos productos.</p> <p>El Consultor someterá a aprobación de las autoridades de la CREE cada uno de los productos esperados definidos en la Sección IV TERMINOS DE REFERENCIA, en el orden que allí se establece, cada uno de estos deberá contar con el Acuerdo de Aprobación por parte del Directorio de Comisionados aún cuando no se trata de productos sujetos directamente a la generación de pagos.</p> <p>SOBRE RETENCIONES:</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de cada pago se retendrá el 25% si el consultor adjudicatario es una firma o empresa extranjera (artículo 5 de dicha Ley); Si el consultor adjudicatario es empresa o firma nacional se le retendrá el 15% de impuesto Sobre Ventas y Si no acredita que esta sujeta al Régimen de Pagos a Cuenta se le retendrá 1% por Impuesto sobre la Renta según Acuerdo DEI-217-2010.</p>
19	El período de validez de las Propuestas deberá ser de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de presentación de Propuestas.
20	<p>El Oferente preparará el original de su Propuesta, no se requerirán copias adicionales; utilizando para ello los formatos disponibles en la Sección IV FORMULARIOS. Todas las páginas debidamente foliadas y firmadas por quien presenta la propuesta.</p> <p>La Propuesta deberá estar firmada por el Representante Legal, persona autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p>
D. Presentación y Apertura de Ofertas	

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
21	<p>El plazo para la presentación de Propuestas es de veinte (20) días calendario a partir del día siguiente a la recepción de la invitación y la publicación en HONDUCOMPRAS.</p> <p>Se recibirán Propuestas hasta las 11:00 a.m. del último día del plazo para recepción establecido en la invitación y publicación en HONDUCOMPRAS</p> <p>Dirección de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica donde se deben presentar las Propuestas en sobre o paquete sellado y debidamente rotulado:</p> <p>Anexo edificio Interamericana, primer piso, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Castaños Sur Tegucigalpa, M.D.C.</p>
22	<p>Las Propuestas deberán presentarse en sobre o paquete sellado en el lugar, fecha y hora indicadas en párrafo anterior.</p> <p>Los sobres interiores y exterior deberán estar rotulados con los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre y la dirección del Oferente; b) Dirigido al Contratante, de la siguiente forma: Comisión Reguladora de Energía Eléctrica Anexo edificio Interamericana, primer piso, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Castaños Sur Tegucigalpa, M.D.C. c) Identificación específica del nombre y número del concurso d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas. <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
23	<p>Para que en este concurso se proceda con la apertura y evaluación de Propuestas, deberá recibirse al menos dos (02) Propuestas.</p>
24	<p>El Contratante recibirá y dará apertura a las Propuestas, abriendo <u>únicamente</u> los dos sobres internos que contengan Sobre No.1 Documentación solicitada y Sobre No.2 Oferta Técnica. Se realizará dicha apertura en presencia de los Oferentes que deseen asistir a la reunión que se llevará a cabo 15 minutos después de cerrado el plazo de recepción de propuestas y en el mismo lugar.</p> <p>Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrir y en custodia hasta que concluya la evaluación técnica.</p>

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
E. Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas	
25	<p>El método de Selección del Oferente será con base en la evaluación de la Oferta Técnica.</p> <p>Se establece la matriz de evaluación con dos tipos de criterios de evaluación, esto es: 1) Calificación con Cumple/No cumple para requisitos de cumplimiento obligatorio, y 2) Calificación con puntajes que suman 100 puntos.</p> <p>Se realiza la Evaluación técnica, para calificar técnicamente además del cumplimiento de los requisitos obligatorios, la oferta técnica debe alcanzar un puntaje mínimo de 70 puntos de los 100 que se establecen en la matriz de evaluación.</p> <p>La propuesta que ocupe el primer lugar en prelación por obtener el puntaje más alto en la evaluación técnica se abrirá su oferta económica y se invitará para negociar el contrato, en caso de no lograrse acuerdo para dicha contratación, se procederá con la apertura de oferta económica del Oferente que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente hasta lograr la contratación para la ejecución de la consultoría.</p>
26	<p>Los criterios definidos de obligatorio cumplimiento y los criterios de evaluación con puntajes para calificación técnica se establecen en la matriz de evaluación de la Sección III</p> <p style="text-align: center;">CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN</p>
27	<p>Cuando el Comité de Evaluación requiera aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no subsanables al Oferente en relación con su propuesta para continuar con la evaluación del caso, otorgará un plazo de hasta cinco (05) días hábiles en los que los Oferentes deberán responder y facilitar lo solicitado.</p>
28	<p>Concluida la evaluación de las ofertas técnicas se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro de un plazo máximo de (03) días hábiles. Si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento hasta obtener un resultado satisfactorio.</p>
F. Adjudicación	
30	<p>1) El adjudicatario nacional deberá presentar previo a la firma de contrato, las correspondientes constancias acreditando, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) No haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración;

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
	<p>c) Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.</p> <p>Dichas constancias deberán ser expedidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), Procuraduría General de la República (PGR) y el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) u otras autoridades competentes.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de los documentos previo a formalizar la contratación es de quince (15) días calendario.</p> <p>DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EFECTOS DE PAGOS:</p> <p>a) Recibos (A nombre de la Tesorería General de la República) y Facturas originales (A nombre de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica)</p> <p>b) Si es Consultor nacional constancias de Solvencia Fiscal y de Pagos a Cuenta del SAR vigente.</p>
G. Formalización del Contrato	
31	<p>El Contratante remitirá vía correo electrónico el borrador de contrato al Consultor seleccionado quien tendrá un plazo máximo de (03) días hábiles para devolver con sus comentarios y observaciones.</p> <p>Posteriormente, en un plazo máximo de (03) días hábiles, ambas partes llegarán a un acuerdo con respecto a los comentarios y observaciones del Consultor, para proceder a la suscripción de contrato antes que se cumplan los treinta (30) días previstos en la IAO para la firma de contrato.</p>
32	<p>El Adjudicatario está en la obligación de presentar Garantía de Cumplimiento, para ello se utilizará la modalidad que establece la Ley de Contratación del Estado y que literalmente dispone lo siguiente:</p> <p>“Esta garantía se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios”.</p> <p>La devolución correspondiente procederá con la liquidación final del contrato.</p>
H. OTRAS CONDICIONES	

Referencia de Cláusula en Sección I	Datos del Concurso
A	<p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES UNA VEZ CONTRATADA LA CONSULTORÍA</p> <p>Obligaciones de la Firma Consultora: Cumplir con los Términos de Referencia, oferta técnica, oferta económica y demás condiciones que queden expresadas en el contrato correspondiente y la normativa legal aplicable.</p> <p>*Aceptar la supervisión y vigilancia de la CREE según corresponda, y atender las observaciones y/o recomendaciones de la CREE.</p> <p>*Adoptar las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar el acceso a las instalaciones de la CREE (en caso de que aplique).</p> <p>Obligaciones de la CREE: Emitir comentarios y observaciones acerca de los productos entregados en un tiempo no mayor a diez (10) días calendario posterior a la entrega de los productos.</p> <p>La CREE será responsable de proveer a la firma consultora el marco regulatorio del subsector eléctrico de Honduras para que se familiarice con el mismo.</p>
B	<p>Derechos sobre la información relacionada y productos de la consultoría.</p> <p>El Contratante facilitará al equipo Consultor todos los documentos e información que considere pertinentes para el desarrollo de su trabajo, así mismo, los estudios, reglamentos, normas, cualquier informe y cualquier producto que resulte de la consultoría serán propiedad del Contratante.</p> <p>El equipo Consultor se obliga a guardar total confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso para el desarrollo de su trabajo.</p>
C	<p>Derechos del Contratante.</p> <p>La CREE se reserva en todo caso, el derecho a no adjudicar o suscribir contrato cuando por razones justificadas considere que no es conveniente a los intereses de la Institución, proseguir con el presente proceso de concurso.</p>

Sección III.

Criterios de evaluación y Calificación

El Oferente que no cumpla los criterios de obligatorio cumplimiento (documentos en debida forma), no pasará a la evaluación de la Oferta Técnica. Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos. Respecto a la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE, es obligatorio que una de las empresas unidas en consorcio esté inscrita en dicho registro.

REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO -DOCUMENTOS DEL SOBRE No.1

Documentos que debe presentar el Oferente	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de Presentación de la Propuesta
Cumple / No Cumple	2. Información del Oferente (en caso de consorcio se presenta una por cada miembro)
Cumple / No Cumple	3. Fotocopia autenticada de escritura pública de constitución de sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente
Cumple / No Cumple	4. Fotocopia autenticada del poder de Representación del representante legal de la Firma debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
Cumple / No Cumple	5. Fotocopia autenticada de identificación fiscal de la Firma.
Cumple / No Cumple	6. Fotocopia autenticada de documentos personales del Representante Legal (documento de identificación y Registro Triutario Nacional).
Cumple / No Cumple	7. Formulario de promesa de conformación de Consorcio (cuando aplique);
Cumple / No Cumple	8. Declaración jurada autenticada de no estar comprendidos tanto la firma consultora como su representante legal, en ninguno de los casos señalados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, ni en ninguno de los casos señalados en los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra Lavado de Activos;
Cumple/ No Cumple	9. Fotocopia de la Constancia de 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 o en su defecto la fotocopia de estar en trámite dicha certificación. "la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..."

**Estos documentos deberán presentarse autenticados si es Oferente Nacional y debidamente autenticados y apostillados si es Oferente Internacional*

EVALUACIÓN TÉCNICA -DOCUMENTOS SOBRE No.2

Evaluación de la Oferta Técnica.

El Oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido no calificará para ser incluido en el orden de mérito o de prelación que dará paso a la apertura de ofertas económicas.

Criterios de Evaluación para la Firma Consultora

Requisitos (100 puntos)	Criterio de evaluación	Puntaje máximo
1. Experiencia General		20
Al menos diez (10) años de experiencia a nivel nacional que sea relacionada con derecho de contratos, constitucional, mercantil y civil.		
Mayor o igual a 10 años	20	
Mayor o igual a 7 años	14	
Menos de 7 años	0	
2. Experiencia específica		20
Participación en al menos cinco (5) litigios en materia contractual relacionados derecho constitucional, civil y mercantil.		
Mayor o igual 5 trabajos	18	
Mayor o igual a 3 trabajos	12	
Menor o igual a 3 trabajos	0	
Al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los temas que aborda esta consultoría.		
2 consultorías	2	

Criterios de Evaluación para el Especialista #1

Criterios no ponderables	Cumple	No Cumple
Requisitos ponderables	Criterio de evaluación	Puntaje máximo
1. Experiencia General		15
Al menos diez (10) años de experiencia en temas de derecho contractual, constitucional, civil y mercantil.		
Mayor o igual a 10 años	15	

Mayor o igual a 7 años	11	
Menos de 7 años	0	
2.Experiencia específica		15
Participación directa en al menos tres (3) litigios o arbitrajes en materia contractual.		
Mayor o igual 3 trabajos	13	
Mayor o igual a 1 trabajo	9	
Menor o igual a 1 trabajo	0	
Al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los aspectos solicitados en esta consultoría		
2 consultorías	2	

Criterios de Evaluación para el Especialista #2

Criterios no ponderables	Cumple	No Cumple
Requisitos ponderables	Criterio de evaluación	Puntaje máximo
1. Experiencia General		15
Al menos diez (10) años de experiencia en temas de derecho contractual, constitucional, civil y mercantil.		
Mayor o igual a 10 años	15	
Mayor o igual a 7 años	11	
Menos de 7 años	0	
2.Experiencia específica		15
Participación directa en al menos dos (2) litigios o arbitrajes en materia contractual.		
Mayor o igual 3 trabajos	13	
Mayor o igual a 1 trabajo	9	
Menor o igual a 1 trabajo	0	
Al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los aspectos solicitados en esta consultoría.		
2 consultorías	2	

Sección IV.

Términos de Referencia

Objetivos específicos

1. Asegurar que los contratos preexistentes se ajusten a las disposiciones de la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica (RGLIE) y demás normativas técnicas vigente, evitando posibles conflictos legales y asegurando la validez jurídica de los acuerdos.
2. Buscar la eficiencia operativa al armonizar los criterios de interpretación de los contratos con las nuevas disposiciones legales, facilitando la implementación de procesos y prácticas que promueven el desarrollo sostenible del sector eléctrico.
3. Velar por el respeto de los derechos y obligaciones que emanan de las relaciones contractuales de todas las partes involucradas en los contratos, colaborando para alcanzar un equilibrio justo y equitativo conforme a las disposiciones de la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica (RGLIE) y demás normativas técnicas.
4. Establecer mecanismos para la adaptación continua de los contratos a posibles cambios en la normativa, asegurando su vigencia y conformidad a lo largo del tiempo.

Alcance de la consultoría

El alcance de la consultoría incluye la revisión completa y detallada de los contratos preexistentes y del marco regulatorio del subsector eléctrico, a fin de que mediante la misma consultoría se desarrolle una propuesta de observaciones sobre la implementación de la legislación vigente a los contratos preexistentes. Orientado en la determinación de establecer los mandatos legales que deben de seguir todos los agentes del Mercado Eléctrico Nacional (MEN) que cuenten con un contrato preexistente.

Actividades principales

1. Elaborar un plan de trabajo de la consultoría, que deberá incluir al menos y no se limitará a lo siguiente: la metodología que se empleará para lograr los objetivos de la consultoría, el cronograma detallado y descripción de hoja de ruta con los hitos de la consultoría que contemple los tiempos de entrega de productos y la descripción de la utilización de recursos.
2. Realizar un análisis y diagnóstico de los contratos preexistentes enfocándose en los requerimientos, necesidades de modificación y fortalezas de cara a la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), Reglamento de la Ley General de la Industria Eléctrica (RGLIE) y demás normativas técnicas vigente.
3. Desarrollar los informes solicitados. Para dicho fin, el equipo consultor deberá revisar la totalidad del marco regulatorio vigente, que sea necesario para cumplir con el objetivo de la consultoría, que se puede encontrar en el enlace siguiente: <https://www.cree.gob.hn/leyes-reglamentos-y-normas-tecnicas/>
4. Realizar una matriz de riesgos legales asociados con los contratos preexistentes. Identificando los posibles riesgos legales y sugerir estrategias para mitigarlos.

5. Desarrollar y justificar debidamente un Informe Final que contemple como mínimo:

5.1 Introducción

- 5.1.1 Objetivo del informe
- 5.1.2 Alcance de la revisión

5.2 Metodología

- 5.2.1 Descripción del proceso de revisión de los contratos
- 5.2.2 Fuentes de información utilizadas
- 5.2.3 Criterios de evaluación

5.3 Análisis de las Cláusulas Contractuales

- 5.3.1 Identificación de las cláusulas contractuales relevantes
- 5.3.2 Evaluación de la coherencia y conformidad de las cláusulas con la normativa vigente
- 5.3.3 Detalles de las cláusulas que podrían verse comprometidas por la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico

5.4 Revisión de la Normativa Vigente del Subsector Energético de Honduras

- 5.4.1 Resumen de las leyes, reglamentos y normativas pertinentes
- 5.4.2 Análisis de la relación entre la normativa vigente y las cláusulas contractuales revisadas
- 5.4.3 Identificación de posibles discrepancias o conflictos entre los contratos y la normativa

5.5 Recomendaciones

- 5.5.1 Medidas para mitigar riesgos legales identificados durante la revisión
- 5.5.2 Estrategias para prevenir contingencias legales futuras

5.6 Conclusiones

- 5.6.1 Resumen de los hallazgos clave
- 5.6.2 Reflexión sobre la importancia de la revisión de contratos y la conformidad con la normativa vigente

5.7 Anexos

- 5.7.1 Documentación adicional de soporte, como extractos de contratos, normativa relevante, entre otros.

6. Proponer y desarrollar un programa de capacitación respecto a los contratos preexistentes con un enfoque primario de cómo afrontar los riesgos regulatorios identificados durante la evaluación de los contratos y los principales puntos a tomar en consideración al analizar un documento contractual de tal tipo, considerar al menos 6 horas de capacitación distribuida en 3 sesiones bajo modalidad virtual.

Productos Esperados

No. De Producto	Descripción	Tiempo de entrega
1	Plan de trabajo, cronogramas y descripción de metodologías que serán aplicadas para el desarrollo de la consultoría.	Siete (7) días calendario posteriores a la firma del contrato

No. De Producto	Descripción	Tiempo de entrega
2	<p>Informe Inicial: Revisión Integral de doce (12) Contratos. Se llevará a cabo una revisión integral de los contratos existentes con el objetivo de analizar minuciosamente cada uno de ellos para identificar cláusulas que podrían verse comprometidas por las disposiciones establecidas en la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico, teniendo en cuenta la pirámide jerárquica del Derecho.</p> <p>Durante este proceso, se evaluará la coherencia y conformidad de cada contrato con los requisitos legales establecidos en la LGIE, su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico. Se prestará especial atención a garantizar que los contratos cumplan con las disposiciones legales de mayor jerarquía, asegurando así su validez y eficacia dentro del marco normativo vigente.</p>	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega del primer producto.
3	Matriz y mapa de Riesgo: Identificar posibles riesgos legales asociados con los contratos preexistentes y sugerir estrategias para mitigarlos.	Veinte (20) días calendario posteriores a la entrega del informe inicial.
4	Informe final en el cual se expongan los resultados del análisis contractual y la normativa vigente del subsector, así como las recomendaciones encaminadas a prevenir contingencias legales.	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega de la matriz y mapa de riesgo.
5	Capacitación Interna a los equipos técnicos y legales de la CREE sobre la comprensión y adaptación de la LGIE y los contratos preexistentes.	Diez (10) días calendario entrega del informe final.

Coordinación y aceptación de los productos

El equipo consultor trabajará bajo la coordinación del Directorio de Comisionados de la CREE, quienes podrán asignar a un departamento o unidad específica de dicha institución como enlace para acompañar al equipo consultor y proveerle toda la información ordenada que requiera. El departamento o unidad delegada será la responsable de la revisión y validación legal de cada producto previo a la aprobación por parte del Directorio de Comisionados.

Cuando sea requerida la presencia del equipo consultor en las oficinas de la CREE o ésta considere conveniente la realización de reuniones de trabajo, le asignará el espacio físico, el equipo y el recurso logístico necesario para la realización de las actividades correspondientes.

Adicionalmente, la CREE se ocupará de concertar reuniones que el equipo consultor pueda requerir con entidades del subsector eléctrico, autoridades del gobierno, entre otros.

Duración de la consultoría

Se prevé que la duración total de la consultoría es de cuatro (4) meses, contando a partir de la fecha de firma del contrato.

Perfil de la firma consultora

Experiencia general de la firma consultora:

Al menos diez (10) años de experiencia combinada en litigios o arbitrajes en materia contractual.

Experiencia específica de la firma:

Participación en al menos cinco (5) litigios o arbitrajes en materia contractual, Se valorará la experiencia en derecho constitucional, civil y mercantil. Además, al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los temas que aborda esta consultoría.

Descripción del personal clave

El equipo consultor deberá contar con al menos dos (2) especialistas en la temática que aborda la consultoría donde cada uno cumpla con las siguientes calificaciones:

Especialista #1

Formación académica: Profesionales universitarios con título académico a nivel de licenciatura en derecho, con postgrado en disciplinas afines y pertinentes a la consultoría objeto de este proceso.

Experiencia general: Al menos diez (10) años de experiencia en temas de derecho contractual, constitucional, civil y mercantil.

Experiencia específica: Participación directa en al menos tres (3) litigios o arbitrajes en materia contractual. Además, al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los aspectos solicitados en esta consultoría.

Adicionales: Debe tener dominio del idioma español (hablado, leído y escrito). En caso, de que su lengua materna no sea el idioma español debe presentar la certificación correspondiente que ampare su dominio avanzado, lo cual debe incluirse en el curriculum vitae.

Especialista #2

Formación académica: Profesionales universitarios con título académico a nivel de licenciatura en derecho, con postgrado en disciplinas afines y pertinentes a la consultoría objeto de este proceso.

Experiencia general: Al menos diez (10) años de experiencia en temas de derecho contractual, constitucional, civil y mercantil.

Experiencia específica: Participación directa en al menos dos (2) litigios o arbitrajes en materia contractual. Además, al menos dos (2) consultorías o estudios enfocados en los aspectos solicitados en esta consultoría. consultoría.

Adicionales: Debe tener dominio del idioma español (hablado, leído y escrito). En caso, de que su lengua materna no sea el idioma español debe presentar la certificación correspondiente que ampare su dominio avanzado, lo cual debe incluirse en el curriculum vitae.

Confidencialidad

La Firma Consultora deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general de la CREE que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente a la CREE, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la CREE, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita la Firma Consultora denunciando tales hechos.

Matriz de evaluación de ofertas técnicas

A continuación, se presenta la matriz con los criterios y puntajes que serán utilizados para evaluar las propuestas técnicas presentadas y seleccionar la Firma Consultora que estará realizando la consultoría.

Se establece la matriz de evaluación con criterios de cumplimiento obligatorio, estos se califican de dos formas: 1) Calificación con Cumple/No cumple y 2) Calificación con puntaje en base a 100.

El método de Selección será basado en Calidad, es decir, se realiza la evaluación técnica y, luego, la propuesta técnica que ocupe el primer lugar en prelación por obtener el puntaje más alto en la evaluación se invitará a negociar el contrato. En caso de no lograrse dicha contratación, se procederá con la propuesta que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente hasta lograr la contratación para la ejecución de la consultoría.

El puntaje mínimo para calificar técnicamente es 70 puntos.

Sección V

Formularios del Concurso

Sobre No.1 : DOCUMENTOS PARA CALIFICACIÓN DEL OFERENTE

Formulario No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No.2	Información del Oferente
Formulario No.3	Promesa de Consorcio (En caso que aplique)
Formulario No.4	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades
Formulario No.5	Declaración Jurada de Conflicto de Interés

Sobre No.2 : DOCUMENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

Formulario No.6	Experiencia de la Firma (general y específica)
Formulario No.7	Formación Académica, Experiencia (General y Específica) del Personal Clave propuesto
Formulario No.8	Enfoque Técnico y Metodológico de Trabajo

Sobre No.3: DOCUMENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Formulario No.9	Presentación de Oferta Económica
-----------------	---

Formulario No.1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SIN INFORMACIÓN DE OFERTA ECONOMICA

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Señores
Comisión Evaluadora
Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- 6.1 Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos del proceso de cotización.
- 6.2 Ofrecemos proveer los servicios de consultoría requeridos de conformidad con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
- 6.3 Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a cumplir con los requisitos para el consultor y para formalización de contrato conforme establecido en los Términos de Referencia.
- 6.4 La nacionalidad del Consultor(a) es: *[indicar la nacionalidad del(la) Consultor(a)]*
- 6.5 No tenemos conflicto de intereses para participar y todos los subcontratistas o proveedores que en cualquier caso se requiera de nuestra parte para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 6.6 Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- 6.7 Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Oferta ni a contratar a ningún Consultor, mientras que no se enmarquen en el proceso de cotización y la evaluación correspondiente.

Firma: *[firma del Consultor) Autenticada por Notario Público*

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]* Nombre:

[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta] El día __ del mes

_____ del año 2024.

Formulario No.2

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos. En caso de consorcio se debe presentar uno por cada integrante del mismo]

Fecha de presentación de la Oferta: *(día, mes y año)*

CPI No.: *[indicar el número del proceso]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio o decir NO APLICA]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio

Formulario No. 3

PROMESA DE CONSORCIO

(En caso que aplique)

Señores
Comisión Evaluadora
Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)
(indicar nombre y número de proceso)

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: _____

Empresa líder del Consorcio _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el consorcio: _____

Identificado con _____

Nombre de las empresas/firmas consultoras que forman el consorcio y su participación porcentual en este consorcio.

Empresa/Firma consultora	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
	Total 100 %

Atentamente,

Representante Legal (Empresa 1)

Representante Legal (Empresa 2)...n

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)

Formulario No.4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/ tarjeta de residencia/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de la Firma _____,

por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que no me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Así mismo, declaro que no me encuentro comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra Lavado de Activos.

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

Firma de Consultor

Formulario No.5

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERÉS

YO _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identidad/Cédula de Identidad/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ en caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente **DECLARO** bajo juramento que: Al presentar una oferta en respuesta a este Concurso, el proponente declara que no existe ningún conflicto de intereses real o potencial en relación con su participación en este proceso. El proponente se compromete a informar inmediatamente a la entidad convocante en caso de que surja algún conflicto de intereses en cualquier etapa del proceso del Concurso. A los efectos de esta cláusula, se entiende por conflicto de intereses cualquier situación en la cual los intereses personales, financieros, comerciales o de cualquier otra naturaleza del proponente o de sus representantes puedan influir de manera indebida en la imparcialidad o la objetividad en cualquier etapa del proceso del Concurso en las decisiones tomadas por la entidad convocante. El proponente se compromete a divulgar de manera completa y transparente cualquier relación, interés financiero, vínculo o cualquier otra circunstancia que pueda dar lugar a un conflicto de intereses en relación con este Concurso. Esta divulgación debe ser realizada tanto en el momento de presentar la oferta como en cualquier etapa posterior del proceso del Concurso si surgen nuevas circunstancias que puedan dar lugar a un conflicto. En caso de que la entidad convocante determine que existe un conflicto de intereses real o potencial que pueda afectar la imparcialidad o la objetividad del proceso del Concurso, la entidad se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para garantizar la transparencia y la integridad del proceso, incluyendo la exclusión del proponente del proceso del Concurso si así se considera apropiado. El proponente acepta que cualquier declaración falsa, engañosa u omitida en relación con un conflicto de intereses puede dar lugar a la descalificación de su oferta y a las acciones legales o sanciones correspondientes según lo permita la ley.

Al presentar su oferta y firmando la presente Declaración Jurada, el proponente reconoce haber leído y entendido los términos y condiciones de esta cláusula de conflicto de intereses y acepta cumplir con todas las disposiciones establecidas en ella.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL O CONSORCIO

Formulario No.6

EXPERIENCIA DE LA FIRMA

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea solo de la firma en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i> Nombre del contratante: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente o principales actividades relacionadas con el objeto del proceso de cotización)</i>

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de los comprobantes de la realización de estas.

HOJA DE VIDA DE PERSONAL CLAVE

DATOS GENERALES, FORMACIÓN ACADÉMICA, OTROS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y COMPETENCIAS, HISTORIAL LABORAL Y CONSULTORÍAS O ASESORÍAS REALIZADAS

DEBE PRESENTAR LA HOJA DE VIDA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO FIRMADA Y CON LOS ANEXOS QUE RESPALDEN LO DESCRITO.

I	Datos generales
	1. Nombre del (la) Consultor(a):
	2. Nacionalidad:
II	Educación Pregrado (Título Universitario)
	<i>Indicar educación superior universitaria: Título de Pregrado obtenido, nombre de universidad, fecha en que se obtuvo título</i>
	Posgrado
	<i>Indicar postgrado en temática requerida, nombre de universidad, fecha en que se obtuvo título</i>
III	Otros conocimientos
	<i>Indicar los otros conocimientos requeridos para el perfil que aplica en este proceso</i>
VI	Historia laboral
	Detallar experiencia general y/o específica que demuestre cumplimiento con el perfil requerido
	<i>Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó, indicando detalladamente para cada uno, las actividades realizadas que se relacionan directamente con lo requerido en el marco de este proceso, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados.</i>
	<i>Cargo: _____ Funciones desempeñadas: _____</i>
	<i>_____ Experiencia: _____</i>
	<i>_____ Otros: _____ Desde (Año y mes): _____</i>
	<i>_____ Hasta (Año y mes) _____</i>
	<i>Institución: _____</i>

Tegucigalpa [XX] de [XXXXX] 2024

Firma de Consultor

Formulario No.8

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Oferente presentará como parte de su Propuesta el Enfoque Técnico y Metodología que aplicará para desarrollar la consultoría.

En el caso de ser contratado, esto deberá ser congruentes con lo que será el Plan de Trabajo y el Cronograma de Ejecución, los cuales se presentarán como parte de los productos iniciales de la consultoría.

Se presenta una guía para la preparación de la información requerida:

Metodología y Enfoque técnico. Se deberá explicar entre otros:

Comprensión de los objetivos del trabajo.

Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.

Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado. resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.

Responsables de las actividades por parte del consultor

Detalle productos a entregar

Formulario No.9

PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores
Comisión Evaluadora
Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE)

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta para la consultoría *(indicar el nombre del concurso)*, nosotros *(Firma/consorcio)* _____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de la consultoría, por una suma cerrada total de _____ *(Escribir el monto en números y letras)* dólares de los Estados Unidos de América. Nuestra oferta permanecerá vigente por ciento veinte días a partir de la fecha de presentación de la Oferta.

En caso de ser elegido como consultor para el desarrollo de la consultoría *(nombre del concurso)*, nos comprometemos a desarrollar los trabajos requeridos y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos en los términos de referencia.

Entendemos y aceptamos que la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE), no está obligada a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*
Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Sección VI.

Modelo del Contrato

CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA “ANÁLISIS DE CONTRATOS PREEXISTENTES PARA UNA MEJOR APLICACIÓN DE LA LEY Y SU NORMATIVA”

El presente contrato es celebrado el día ___ de _____ de 2024 entre **datos del Representante Legal de la COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CREE)**, facultado para realizar este acto mediante _____, quien para los efectos legales correspondientes se denominará “el Contratante”; y, **nombre completo del consultor, datos generales del consultor: mayor de edad, casado/soltero, profesión, nacionalidad, domicilio**, quien en adelante se denominará “el Consultor”. **POR CUANTO** el Contratante ha llamado a un proceso de Concurso Privado Nacional para llevar a cabo el proceso de consultoría CPRN-CREE-01-2024 - “ANÁLISIS DE CONTRATOS PREEXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE” y ha aceptado una oferta del Consultor para dicha consultoría por la suma de _____ **XXXXX DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EXACTOS (US\$ XXXX)**, suma que constituye el Precio del Contrato, las partes convienen en el presente contrato al tenor de las estipulaciones siguientes:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el Documento contentivo de los Terminos de Referencia del proceso de contratación de consultoría CPRN-CREE-01-2024 - “ANÁLISIS DE CONTRATOS PREEXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE”.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a. Este Contrato;
 - b. Terminos de Referencia de Concurso para el proceso de contratación de consultoría CPRN-CREE-01-2024 “ANÁLISIS DE CONTRATOS PREEXISTENTES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE”
 - c. La oferta del Consultor y las Listas de Precios originales;
 - d. La Notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Contratante.
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente. En consideración a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Consultor se compromete a proveer los Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
4. El plazo de ejecución de la consultoría será de cuatro meses calendario, contados a partir de la orden de inicio.
5. Que el objetivo general de la consultoría es proponer a la CREE Desarrollar una propuesta de una norma técnica para regular la actividad de los cogeneradores en el mercado eléctrico de Honduras dentro del marco legal vigente
6. El Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato de conformidad con las sumas que resulten pagaderas según lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma estipulados en éste y sus documentos.
7. El pago se hará una vez presentados los productos esperados por parte del consultor y los mismos sean aprobados por la CREE. El desembolso de los pagos, una vez aprobados por la CREE, se hará en la forma siguiente:

No. De Producto	Descripción	Tiempo de entrega	Monto (%) del Contrato
1	Plan de trabajo, cronogramas y descripción de metodologías que serán aplicadas para el desarrollo de la consultoría.	Siete (7) días calendario posteriores a la firma del contrato	10%
2	<p>Informe Inicial: Revisión Integral de Contratos. Se llevará a cabo una revisión integral de los contratos existentes con el objetivo de analizar minuciosamente cada uno de ellos para identificar cláusulas que podrían verse comprometidas por las disposiciones establecidas en la Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE), su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico, teniendo en cuenta la pirámide jerárquica del Derecho.</p> <p>Durante este proceso, se evaluará la coherencia y conformidad de cada contrato con los requisitos legales establecidos en la LGIE, su reglamento y otras normas técnicas del subsector eléctrico. Se prestará especial atención a garantizar que los contratos cumplan con las disposiciones legales de mayor jerarquía, asegurando así su validez y eficacia dentro del marco normativo vigente.</p>	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega del primer producto.	20%
3	Matriz y mapa de Riesgo: Identificar posibles riesgos legales asociados con los contratos preexistentes y sugerir estrategias para mitigarlos.	Veinte (20) días calendario posteriores a la entrega del informe inicial.	20%
4	Informe final en el cual se expongan los resultados del análisis contractual y la normativa vigente del subsector, así como las recomendaciones encaminadas a prevenir contingencias legales.	Treinta (30) días calendario posteriores a la entrega de la matriz y mapa de riesgo.	30%

No. De Producto	Descripción	Tiempo de entrega	Monto (%) del Contrato
5	Capacitación Interna a los equipos técnicos y legales de la CREE sobre la comprensión y adaptación de la LGIE y los contratos preexistentes.	Diez (10) días posterior a la firma del contrato.	20%

- 8.** De conformidad con las leyes nacionales, el presente contrato estará sujeto a las siguientes retenciones:
- A. Se retendrá el 25% si el adjudicatario es extranjero (art. 5 de la Ley de Impuesto sobre la Renta); si el adjudicatario es nacional se le retendrá el 15% de impuesto sobre venta y si no acredita que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta se le retendrá el 1% por Impuesto sobre la Renta.
- 9.** Para efecto del presente contrato, la dirección de las oficinas del contratante es: Anexo Edificio Interamericana, Primer Piso, Avenida Ramón Ernesto Cruz, Colonia Castaños SurTegucigalpa, M.D.C.
- 10.** Los derechos y obligaciones del Consultor están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente Contrato, cuya suscripción no genera ninguna relación empleado-empleador con la Comisión. En ningún momento el Consultor será considerado funcionario del Gobierno, ni tendrá derecho a prestaciones, bonos, aguinaldos, subsidios, indemnizaciones u otros pagos de ninguna naturaleza que no estén expresamente previstos en este Contrato.
- 11.** Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de la naturaleza que fueren sobre cualquier material y documentación producida en el desarrollo de la consultoría, corresponden exclusivamente al Contratante. El Consultor no podrá utilizar los materiales y/o la documentación para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo del Contratante.
- 12.** El Consultor guardará completa confidencialidad y reserva sobre los documentos y la información a los que pueda tener acceso durante el desarrollo de la presente consultoría, por lo que su divulgación, publicación, reproducción y difusión es absolutamente prohibida sin autorización expresa del Contratante. El Consultor se compromete a seguir todas las normas, políticas, disposiciones, reglas y demás instrucciones que emita el Contratante con respecto a la reserva o confidencialidad de la información que maneje la Institución. Cualquier información o documentación que "El Consultor reciba del Contratante durante la vigencia de este contrato, será tratada con absoluta discreción y no podrá ser revelada a otras personas naturales o jurídicas fuera de la Institución, salvo en los casos que lo indiquen las leyes y demás normas, políticas, reglas e instrucciones que emita el Contratante. En el caso que el Consultor revelase o divulgase información o documentación en relación con los asuntos de la Institución o se aproveche de la misma para fines propios o en daño de la Institución, el Estado o terceros, dará lugar a la resolución del contrato sin responsabilidad del Contratante y en los términos que los dispone este Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda reclamar. El Contratante podrá solicitar una pronta devolución de toda la información o documentación provista previamente y podrá demandar por los daños y perjuicios ocasionados.
- 13.** El Consultor reconoce al Contratante el derecho de efectuar inspecciones sobre la labor que realiza y de pedir informes especiales cuando lo requieran, sin que esta facultad signifique un incremento en la remuneración fijada en el presente Contrato.
- 14.** El Contratante se reserva el derecho de resolver el Contrato, si el Consultor incumple las obligaciones señaladas en este documento y los términos de referencia contractuales o incurre en violaciones y/o prohibiciones de las normas legales vigentes en el país. La resolución del Contrato se verificará mediante un aviso previo cursado por escrito con cinco (05) días calendario de anticipación.

- 15.** Las controversias relativas a la interpretación o a la ejecución del presente Contrato deberán ser resueltas por la vía administrativa. Agotada la vía administrativa, los actos administrativos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del presente contrato, podrán ser impugnados ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- 16.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:
- a.** Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma. **b.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **c.-** Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; y/o, Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **d.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información

inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **e.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos. **f.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **g.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los proveedores con los cuales tenga relación el Consultor, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: de parte del Consultor: (i) a la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele, y (ii) a la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan; y, de parte del Contratante: (i) a la eliminación definitiva del Consultor y a los responsables o que no denunciaron la irregularidad, de su Registro de Proveedores y Contratantes que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación, y (ii) a la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

- 17.** 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

18. El Consultor deberá entregar los productos esperados a entera satisfacción del Contratante y de conformidad con el lugar de entrega, forma, procedimiento y demás condiciones de contratación contenidas en el Contrato y sus documentos.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la legislación hondureña, incluyendo la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en el día, mes y año antes indicados.

Representante de CREE

Nombre completo del
Representante Legal del
Consultor