

TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE SEGURIDAD

CONTRATACION DIRECTA

No. SEDS-CD-002-2019

**“CONTRATACION DE SERVICIOS DE
CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION
DEL MODULO DE ADMINISTRACION DE
PROYECTOS”**

FONDOS NACIONALES

ALDEA EL OCOTAL, F.M.

MAYO 2019

TABLA DE CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES	3
II.	OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	4
III.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA	5
IV.	PERFIL DE LA EMPRESA Y LOS CONSULTORES.....	6
V.	SUPERVISIÓN	6
VI.	DURACIÓN E INFORMES DE LA CONSULTORÍA	6
VII.	PRODUCTOS ESPERADOS	7
VIII.	PLAN DE PAGOS.....	7
IX.	CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL	8
X.	VIGENCIA DE LAS COTIZACIONES	8
XI.	PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES.....	8
XII.	REUNIÓN INFORMATIVA	9
XIII.	DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	9
XIV.	PROPUESTA TÉCNICA	10
XV.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	10
XVI.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	10

I. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Ejecutivo 013-2015, de fecha 12 de junio de 2015, se autorizó a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad (en adelante SEDS) para que adquiriera la Implementación e Instalación de un Sistema de Planificación de Recursos conocido como “Sistema SAP ERP (Enterprise Resources Planning)”, que comprende el diseño, desarrollo y puesta en marcha de la versión SAP ECC 6.0.

En ese sentido, el SAP es un sistema integral de gestión que está diseñado para modelar y automatizar los procesos operativos y estratégicos de una organización; asimismo, unifica y ordena toda la información de la Secretaría en un solo lugar, posibilitando la toma de decisiones de forma más rápida y segura.

En consonancia con los compromisos adquiridos en virtud al Convenio de Transparencia y los hallazgos destacados en diferentes informes de Auditorías y Consultorías, se evidenció la imperante necesidad de modernizar, actualizar y optimizar el sistema administrativo de la SEDS a través de la adquisición e implementación de tecnología confiable que no comprometa la seguridad de la información y la disponibilidad de los servicios.

Con esta implementación se lograron lo siguientes objetivos generales:

- Modernizar las operaciones con la implementación de una plataforma tecnológica de fácil manejo.
- Simplificar y estandarizar los procesos básicos.
- Agilizar la realización de tareas y reducir tiempos mediante la automatización de las operaciones.
- Disminuir el riesgo de error por tareas y operaciones realizadas manualmente.
- Minimizar las interrupciones y maximizar la productividad.
- Eliminar la duplicación de funciones y esfuerzos.
- Fortalecer los mecanismos de control interno, registro y monitoreo.
- Consolidar la información de la fuerza de trabajo en una única plataforma con diferentes niveles de acceso basado en roles.

- Obtener información precisa, oportuna y actualizada en tiempo real.
- Mantener el flujo ininterrumpido de información.
- Promover la transparencia en el desarrollo de todas las actividades y operaciones.
- Asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones.
- Garantizar la observancia y aplicación del marco jurídico vigente.
- Ejecutar y dar seguimiento al Plan de Mejora elaborado en cumplimiento del Convenio de Transparencia, para la optimización de los procesos de gestión de resultados, talento humano, compras y contrataciones, a través de la sistematización.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

A los efectos de gestionar estos proyectos/operativos, se utilizará una estructura del componente aplicativo Project System de SAP, compuesta por elementos PEP y grafos, junto con las funcionalidades de planificación de costos y recursos, programación, presupuestación, ingreso de costos reales, determinación de resultados, y liquidación de proyecto.

El proceso que se describe en este documento comprende los siguientes puntos:

- Creación de un proyecto utilizando un modelo de estructura de proyecto predefinido
- Planificación y programación del proyecto
- Asignación de empleados y carga de trabajo a las tareas del proyecto
- Cálculo de los costos del proyecto y liberación del proyecto
- Presupuestación del proyecto
- Circuito de abastecimiento de materiales y servicios externos
- Liquidación de proyecto

Para la correcta funcionalidad del módulo de proyectos/operativos se deberá hacer una evaluación previa de los módulos que interactúen directa o indirectamente con el Sistema de Proyectos/operativos, para lo cual se requerirá de apoyo adicional de diferentes consultores, estos módulos podrían incluir, pero no están limitados a:

- BCS
- HCM
- CO
- FI
- MM

III. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA

La empresa consultora tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- 1) Elaborar plan de trabajo y cronograma correspondiente.
- 2) Analizar los requerimientos presentados por los especialistas funcionales SAP de la SECRETARIA DE SEGURIDAD y los dueños de los procesos, para la posterior configuración, desarrollo e implementación en el sistema SAP.
- 3) Analizar la interacción con el resto del módulo de la Secretaria de Seguridad y sistemas externos y presentar recomendaciones con respecto a las mejores opciones para realizar las interfaces necesarias.
- 4) Reuniones con personal especialista en SAP para tener una amplia comprensión de las necesidades de negocio.
- 5) Desarrollar los reportes de todos los módulos que permitan dar un adecuado seguimiento transaccional de las operaciones conforme a los diseños proporcionados por los especialistas funcionales SAP y los dueños de los procesos en cada uno de los módulos
- 6) Trabajar en equipo junto con el personal técnico contraparte de la SECRETARIA DE SEGURIDAD, en todas las actividades que se requieran para realizar este proyecto.
- 7) Velar por la aplicación de las mejores prácticas de desarrollo y seguridad aplicando estándares dictados por SAP.

IV. PERFIL DE LA EMPRESA Y LOS CONSULTORES

La empresa deberá presentar los currículos de los consultores que van a asignar para realizar la consultoría, los mismos deben tener un nivel Senior y al menos diez años de experiencia en consultorías similares.

Los consultores deben de haber cursado la Academia SAP y estar debidamente certificados.

V. SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo de la Consultoría será efectuada por el Gerente de Proyectos del SIG designado por la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

Todo informe o producto será revisado y aprobado por un funcional asignado por la SECRETARIA DE SEGURIDAD (que deberá ser el que recibirá toda la transferencia de conocimientos de los productos de esta consultoría) el Gerente de Proyectos del SIG.

VI. DURACIÓN E INFORMES DE LA CONSULTORÍA

La empresa consultora seleccionada contará con 90 días calendario a partir de la firma del contrato de servicios profesionales, para la realización de las actividades y obtención de los productos esperados.

La empresa consultora deberá presentar informe de avance mensual que reporten las actividades que ha realizado que muestren el progreso de la entrega de los productos, y un informe final que muestre la entrega al 100% de todos los productos mencionados en estos Términos de Referencia, en el formato estándar establecido digital e impreso.

VII. PRODUCTOS ESPERADOS

- 1) Plan de trabajo con su debido cronograma.
- 2) Planes de Negocios (BBP) que detallen los procesos que serán configurados e implementados para el logro de los objetivos.
- 3) Inventario de las adecuaciones o adaptaciones técnicas a realizar en los módulos de SAP con su debida justificación.
- 4) Inventario de los Reportes y formularios por desarrollar por medio del SAP.
- 5) Plan de transferencia de conocimientos sobre los productos de la consultoría, en la generación de reportes, así como la entrega de manuales técnicos y cualquier otro documento utilizado para la transferencia de conocimiento.
- 6) Informes mensuales del avance en la ejecución del plan de acción y cronograma de trabajo aprobado.
- 7) Desarrollo de adecuaciones a los módulos de SAP que se requieran.
- 8) Documento de pruebas técnicas de validación y verificación realizadas
- 9) Evidencias (listados de asistencia del personal a las capacitaciones) de haber realizado la transferencia de conocimientos a los usuarios respectivos y entrega de todo manual técnico generado en el transcurso de la consultoría.
- 10) Informe final de la consultoría.

VIII. PLAN DE PAGOS

La consultoría será financiada por los recursos propios de la Secretaria de Seguridad, pagada de la siguiente manera basados en los productos esperados:

- 1) 25% del valor total del contrato al ser entregado el producto descrito en el Inciso 1 de los Productos Esperados.
- 2) 50% del valor total del contrato al ser entregado los productos 2,3,4,5,7 descritos en los incisos 2,3,4,5,7 de los Productos Esperados.
- 3) 25% restante del valor total del contrato al ser entregado los productos 8-10 descritos en los incisos 8-10 de los Productos Esperados.

Conformando así el 100% del valor del contrato al terminar de entregar todos los productos esperados.

IX. CESIÓN DE DERECHOS DE PRODUCTOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los consultores deberán ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier producto bajo esta consultoría, a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado y administrado por la SEDS.

La empresa consultora entregará a la SEDS la totalidad de la documentación necesaria, previo al pago final de sus honorarios.

X. VIGENCIA DE LAS COTIZACIONES

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días contados a partir de la fecha de su presentación.

XI. PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

Las cotizaciones se presentarán en: **Oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.**

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

El día último de presentación de ofertas será: **miércoles 11 de junio de 2019.**

La hora límite de presentación de cotizaciones será: **09:50 a.m.** hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las cotizaciones que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El interesado deberá presentar tres sobres sellados con la siguiente información:

- SOBRE No. 1: PROPUESTA TÉCNICA
- SOBRE No. 2: PROPUESTA ECONÓMICA
- SOBRE No. 3: DOCUMENTACIÓN LEGAL

XII. REUNIÓN INFORMATIVA

Previo a la presentación de Ofertas se realizará una Reunión Informativa en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa, ubicado en el **Edificio contiguo al Despacho Ministerial**, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte. **El miércoles 4 de junio del presente año, a las 10:00 a.m.**

Las consultas deberán remitirse a la dirección de correo electrónico siguiente: gerencia@seguridad.gob.hn. La fecha límite o cierre de aclaraciones es el **viernes 7 de junio de 2019, a las 04:00 p.m.** Las respuestas serán remitidas a los interesados en formato digital, vía correo electrónico.

XIII. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia de RTN del representante legal de la empresa.
4. Copia de Tarjeta de Identidad del representante legal de la empresa.
5. Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE, o que se encuentra en trámite, en su caso.
6. Constancia de Solvencia extendida por la SAR.
7. Constancia de Pagos a Cuenta extendida por la SAR.
8. Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
9. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.

En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

XIV. PROPUESTA TÉCNICA

El sobre de la Propuesta Técnica debe incluir:

1. Propuesta Técnica.
2. Curriculum Vitae de Consultores.

XV. PROPUESTA ECONÓMICA

- Plan de Oferta en formato físico y digital.

XVI. OTRAS CONSIDERACIONES

En el Contrato de Consultoría que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2019, que cita: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

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

Asimismo, el Artículo 78 de las Disposiciones, que establece: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

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

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