

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitidos en: febrero del 2016

Para la

Adquisición del Sistema de Información para el área Administrativa Financiera del Hospital María, Especialidades Pediátricas, (HMEP)

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL
NO. LPI-001-2016-FAHM

Proyecto: *Apertura y Puesta en Marcha del Hospital María,
Especialidades Pediátricas.
(HMEP)*

Comprador: *Fundación Amigos del Hospital María.
(FAHM)*

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Oferentes	3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	29
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	35
Sección IV. Formularios de la Oferta	41
Sección V. Países Elegibles	¡Error! Marcador no definido.
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	59
Sección VI. Lista de Requisitos	60
PARTE 3 – Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección IX. Formularios del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Llamado a Licitación	¡Error! Marcador no definido.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
A. Generalidades	5
1. Alcance de la licitación	5
2. Fuente de fondos	¡Error! Marcador no definido.
3. Fraude y corrupción	¡Error! Marcador no definido.
4. Oferentes elegibles	¡Error! Marcador no definido.
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	¡Error! Marcador no definido.
B. Contenido de los Documentos de Licitación	8
6. Secciones de los Documentos de Licitación	8
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	9
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	9
C. Preparación de las Ofertas	10
9. Costo de la Oferta.....	10
10. Idioma de la Oferta.....	10
11. Documentos que componen la Oferta	10
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	11
13. Ofertas Alternativas.....	11
14. Precios de la Oferta y Descuentos	11
15. Moneda de la Oferta.....	13
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente.....	13
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos ..	¡Error! Marcador no definido.
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	13
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	14
20. Período de Validez de las Ofertas	14
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
22. Formato y firma de la Oferta.....	16
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	17
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	17
24. Plazo para presentar las Ofertas	18
25. Ofertas tardías	18
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	18
27. Apertura de las Ofertas.....	19
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	20
28. Confidencialidad	20
29. Aclaración de las Ofertas	20
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	20

31.	Diferencias, errores y omisiones	21
32.	Examen preliminar de las Ofertas	22
33.	Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	22
34.	Conversión a una sola moneda.....	23
35.	Preferencia nacional	¡Error! Marcador no definido.
36.	Evaluación de las Ofertas	23
37.	Comparación de las Ofertas	24
38.	Poscalificación del Oferente.....	24
39.	Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	25
F.	Adjudicación del Contrato.....	25
40.	Criterios de Adjudicación.....	25
41.	Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	25
42.	Notificación de Adjudicación del Contrato.....	25
43.	Firma del Contrato	26
44.	Garantía de Cumplimiento del Contrato	26

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPI) para adquisición de bienes están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día calendario.
- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales Hondureños.
- 3. Fraude y corrupción**
 - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal..

4. Oferentes elegibles

4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años , excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos

que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:

- (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (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 de del Consorcio;
- (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;

(e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.

4.2 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

- 5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país

B. Contenido de los Documentos de Licitación

- 6. Secciones de los Documentos de Licitación**
- 6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

- 6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación.

- 6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.
- 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 7. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador 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 Licitación directamente del Comprador.
- 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
- 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.
- 8. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

- 8.4 El Comprador 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, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador 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.
- 11. Documentos que componen la Oferta**
- 11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
 - (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO así se requiere;
 - (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
 - (d) evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
 - (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
 - (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los

Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;

- (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
- (h) cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

12. Formulario de Oferta y Lista de Precios

- 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

13. Ofertas Alternativas

- 13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.

14. Precios de la Oferta y Descuentos

- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.

- 14.5 Las expresiones DDP, DPA y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
 - (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente.
- 14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.
- 14.7 Si así se indica en la subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en

cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

- 15. Moneda de la Oferta**
- 15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
- 16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente**
- 16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.
- 18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el

período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.

18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:

(a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

(b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;

(c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

20. Período de Validez de las Ofertas

20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá

prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO.

20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

21. Garantía de Mantenimiento de Oferta

21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma **estipulada en los DDL**.

21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma **estipulada en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 29.1 de las IAO.

21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:

- (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias);
- (b) permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAO;

21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:

- (a) ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- (b) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección X, “Formularios de Garantía” u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta;

- (c) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAO;
- 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.
- 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta, salvo lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAO; o
 - (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Subcláusula 28 de las IAO;
 - (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el Contrato; o
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.
- 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
- 22. Formato y firma de la Oferta**
- 22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar

firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

- 22.3 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.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 23.1 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**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Subcláusulas 23.2 y 23.3 de las IAO.
- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

- 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

24. Plazo para presentar las Ofertas

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

25. Ofertas tardías

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y

(b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
- 27. Apertura de las Ofertas**
- 27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.
- 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y

si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 28. Confidencialidad**
- 28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 29. Aclaración de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 30. Cumplimiento de las Ofertas**
- 30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.

- 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
 - (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
 - (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31. Diferencias, errores y omisiones**
- 31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.
- 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.
- 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos

que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;

- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

32. Examen preliminar de las Ofertas

32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
- (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y
- (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO si corresponde.

33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos

de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

- 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
- 34. Conversión a una sola moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 35. Preferencia nacional**
- 35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.
- 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
- 36. Evaluación de las Ofertas**
- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;
 - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** de entre los

indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;

- (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.

36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;
- (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.

36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3(d) de las IAO.

36.6 Si así se indica en los **DDL**, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

37. Comparación de las Ofertas

37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.

38. Poscalificación del Oferente

38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

- 40. Criterios de Adjudicación**
- 40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación**
- 41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 42. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.
- 42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los

Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.

43. Firma del Contrato

- 43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.
- 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

44. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el

Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: Fundación Amigos del Hospital María (FAHM)
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPI son: Adquisición del Sistema de Información para el área Administrativa Financiera del Hospital María, Especialidades Pediátricas, (HMEP) LPI-001-2016-FAHM. El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPI son: LOTE UNICO
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es: Atención: Unidad de Adquisiciones. Dirección: Anillo Periférico, contiguo a Residencial Suyapita, Edificio Administrativo 3er piso Ciudad: Tegucigalpa, M. D.C. País: Honduras Teléfono: (504) 2271-3395 Facsímile: (504) 2271-3395 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@hospitalmaria.org

	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1(h)	<p>Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <p>REQUISITOS LEGALES:</p> <p>a) Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil, del país de constitución de la misma;</p> <p>b) Poder Legal del Representante de la Empresa (aplica en caso de que en la Escritura Pública de Constitución de la Empresa no aparezca dicho poder);</p> <p>c) Declaración jurada (original) del oferente y su Representante Legal de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16, según formato establecido en la sección IV, Formularios de la Oferta;</p> <p>d) Presentar Estados Financieros Auditados de los años 2013 y 2014, por una Firma Auditora Independiente o Auditor Externo, que esté debidamente inscrito en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.</p> <p>e) Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).</p> <p>REQUISITOS TECNICOS:</p> <p>a) El Oferente deberá presentar una propuesta llave en mano, que incluya todos y cada uno de los componentes del Sistema, así como los servicios de apoyo requeridos en estas Bases de Licitación. Por consiguiente, ofertas parciales o Incompletas no serán consideradas.</p> <p>b) El Oferente deberá detallar la metodología de Gestión de Proyectos de Tecnología que utilizará para la implantación del sistema, conforme a las mejores prácticas de la industria.</p> <p>c) Proporcionar tres (3) referencias que muestren la implementación exitosa de la solución que oferta.</p> <p>d) Proporcionar matriz de requisitos técnicos para servidores y estaciones de trabajo</p> <p>e) Preparar y presentar el Plan de Gestión del Proyecto para Implementación de Software en el HMEP.</p> <p>f) Asignar a este proyecto un mínimo de 3 profesionales en las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Proyecto. • Experto en Análisis y Diseño de Sistemas. • Experto en Implementación de Sistemas. <p>(Ver los Criterios requeridos en la sección 3 de Criterios de Evaluación.)</p> <p>g) Deberá contar con personal calificado por el fabricante del Software para soporte post-implementación.</p>

	<p>h) El oferente deberá de realizar una presentación virtual o presencial del funcionamiento de la solución que propone, donde demuestre la capacidad de cumplimiento de los requerimientos establecidos para el HMEP. (Se les notificara a los oferentes participantes la fecha y hora que cada uno realizara la presentación)</p> <p><u>OFERTA ECONÓMICA</u></p> <p>a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;</p> <p>b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO.</p>
IAO 13.1	<i>No se considerarán</i> ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: Incoterms 2010
IAO 14.5 (i)	Lugar Destino: Hospital María, Especialidades Pediátricas
IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables .
IAO 14.7	Los precios cotizados del bien deberán corresponder a un 100 % de los bienes solicitados en esta base
IAO 15.1	El Oferente “ no podrá ” cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible, el precio de su oferta deberá ser expresado en lempiras
IAO 18.3	El período de tiempo estimado de vigencia de los bienes y servicios será de 12 meses .
IAO 19.1 (a)	Se requiere Autorización del Fabricante
IAO 19.1 (b)	“ Se requieren ” Servicios posteriores a la venta.
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de 90 días calendario.
IAO 21.2	La Garantía de la Oferta será por un monto del 2% de valor de la oferta. La garantía debe contar con una validez de 120 días de acuerdo a la IAO 21.3 (b)
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: 2 (dos) copias, debidamente foliadas en cada una de sus páginas, las ofertas deben ser presentadas encuadernadas o en un folder debidamente ordenadas.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes no podrán presentar Ofertas electrónicamente
IAO 23.1 (b)	Si los Oferentes tienen la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, los procedimientos para dicha presentación y su apertura serán: NO APLICA

<p>IAO 23.2 (c)</p>	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: OFERENTE: _____</p> <p>LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL LPI N°: 001-2016-FAHM</p> <p>Adquisición del Sistema de Información para el área Administrativa Financiera del Hospital María, Especialidades Pediátricas, (HMEP).</p> <p>FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: 25 de abril del 2016. “NO ABRIR ANTES DE LAS 10:15 a.m. DEL 25 de abril del 2016”</p>
<p>IAO 24.1</p>	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Unidad de Adquisiciones</p> <p>Dirección: Anillo Periférico, contiguo a Residencial Suyapita, Tegucigalpa</p> <p>Número del Piso/Oficina: Edificio Administrativo 3er Piso</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>País: Honduras</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: 25 de abril del 2016.</p> <p>Hora: 10:00 a.m.</p>
<p>IAO 27.1</p>	<p>La apertura de las ofertas económicas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Anillo Periférico, contiguo a Residencial Suyapita, Tegucigalpa</p> <p>Número de Piso/Oficina: Auditorio del Edificio Administrativo 3er piso.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.</p> <p>País: Honduras</p> <p>Fecha: 25 de abril del 2016.</p> <p>Hora: 10:15 a.m.</p>
<p>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</p>	
<p>IAO 36.3 (d)</p>	<p>No se realizaran ajustes.</p>
<p>IAO 36.6</p>	<p>Los Oferentes “no podrán” cotizar precios separados por lotes, sin embargo la solución tecnológica deberá ser ofertada bajo el concepto modular, de tal forma en que el HMEP se reserva el derecho de seleccionar en forma total o parcial la solución propuesta por el oferente, conforme a la disponibilidad de recursos y la planificación estratégica, táctica y operativa de la institución.</p>

	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 50% El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 10%

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d)) No Aplica
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) (No Aplica)
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d)) NO APLICA

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) NO APLICA

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) Capacidad financiera

La capacidad financiera de la Sociedad Mercantil se evaluará con base a las razones financieras de índice de solvencia, capital de trabajo, índice de endeudamiento, según la tabla siguiente:

CONCEPTO	FACTOR EVALUACION	CUMPLE/NO CUMPLE
Índice de Solvencia	Mínimo IS = 1 para obtener puntaje mínimo. Se obtiene de dividir el activo circulante entre el pasivo circulante en el último balance, obteniéndose la relación uno a uno. De no cumplir con dicha relación se asignará cero por ciento (0%).	
Capital de trabajo	Se obtiene de restar al activo circulante el pasivo circulante, el resultado deberá ser positivo, de resultar negativo se asignará cero por ciento (0%).	
Índice de Endeudamiento	Se obtiene de dividir el pasivo total entre el activo total y el resultado deberá ser menor o igual que 1, de no cumplir con dicha relación se asignará cero por ciento (0%).	

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

EVALUACION TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
El Oferente deberá presentar una propuesta llave en mano, que incluya todos y cada uno de los componentes del Sistema, así como los servicios de apoyo requeridos en estas Bases de Licitación. Por consiguiente, ofertas parciales o Incompletas no serán consideradas.		
El Oferente deberá detallar la metodología de Gestión de Proyectos de Tecnología que utilizará		

EVALUACION TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
para la implantación del sistema, conforme a las mejores prácticas de la industria.		
Modelo de Formato de la póliza detallando la cobertura de Riesgos ofrecido por la empresa.		
Proporcionar tres (3) referencias que muestren la implementación exitosa de la solución que oferta.		
Proporcionar matriz de requisitos técnicos para servidores y estaciones de trabajo.		
Preparar y presentar el Plan de Gestión del Proyecto para Implementación de Software en el HMEP.		
Deberá contar con personal calificado por el fabricante del Software para soporte post-implementación.		
El oferente deberá de realizar una presentación virtual o presencial del funcionamiento de la solución que propone, donde demuestre la capacidad de cumplimiento de los requerimientos establecidos para el HMEP. (Se les notificara a los oferentes participantes la fecha y hora que cada uno realizara la presentación)		
Cumplimiento del Personal Clave (Ver los criterios solicitados)		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas solicitadas		

Criterios para el Personal Clave solicitado

No.	Rol	Criterios
1	Director del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia técnica en Informática y administrativa en área de sistemas, en por lo menos 3 proyectos en los últimos 10 años. Con mínimo 5 años de experiencia en Gestión de Proyectos de Tecnología. Certificación en Project Management Professional (PMP) o Prince2 Experiencia en por lo menos 3 proyectos donde haya realizado la planificación, control e implantación de Aplicaciones Financiero Administrativos.
2	Experto en Análisis y Diseño de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínimo de 5 años en Análisis y Diseño de Sistemas.

No.	Rol	Criterios
		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en administración y manejo de base de datos. • Experiencia de 3 proyectos de similares características a las requeridas • Conocimiento de buenas prácticas para gestión de proyectos
3	Experto en Implementación de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de por lo menos 3 proyectos con la aplicación de Sistemas Administrativos, Financieros y de Inventarios. • Evidencia de la experiencia en participación en la implementación del software propuesto, en por lo menos 3 proyectos. • Mínimo 5 años de experiencia comprobable en implementación de Sistemas

3. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

(a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7 1/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato. Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

(b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

“Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere

el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente al siete punto cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley.”

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	42
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	43
Formulario de la Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
Lista de Precios	50
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	54
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)	¡Error! Marcador no definido.
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)	¡Error! Marcador no definido.
Autorización del Fabricante	56

Formulario de Información sobre el 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.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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]</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 párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consortio

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consortio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consortio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consortio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consortio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consortio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consortio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consortio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consortio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consortio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consortio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consortio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consortio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consortio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.

í Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPI No. : *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*
Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (k) 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.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* 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]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad

o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPI No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
1	Módulo de Contabilidad		1				
2	Módulo de Control Bancario		1				
3	Módulo de Cuentas por Pagar		1				
4	Módulo de Cuentas por Cobrar		1				
5	Módulo de Inventarios y Almacén (<u>medicamentos,</u> <u>insumos, materiales,</u> <u>útiles de oficina,</u> <u>repuestos</u>)		1				

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPI No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
6	Módulo de Adquisiciones y Compras (<u>procesos de compras menores, licitación privada, licitación pública, licitación internacional</u>)		1				
7	Módulo de Control de Activos Fijos (propiedad, planta y equipo).		1				
8	Módulo de Planillas (<u>planilla salarial, por contrato, por horas</u>)		1				
9	Módulo de Gestión de Recursos Humanos (acciones de personal)		1				

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPI No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
10	Módulo de Gestión Financiera (Presupuestos, flujo de caja)		1				
11	Módulo de Facturación		1				
12	Módulo de Asignación de Costos y Gastos		1				
13	Módulo de Producción de Dosis Unitaria de medicamentos		1				
14	Módulo de Producción de Fórmulas Magistrales (medicamentos)		1				
15	Módulo de Administración de Contratos de servicios		1				

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPI No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
16	Módulo de Afiliación de Pacientes para Servicio Médicos		1				
17	Módulo de Contabilidad de Proyectos		1				
						Precio Total	

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15						Fecha: _____
						LPI No: _____
						Alternativa No: _____
						Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
1	Seguros de actualización y soporte anual de todos los componentes de Software			Anual		
2	Servicio de soporte y asistencia técnica post implementación una vez cerrado el proyecto para garantizar la continuidad del sistema.			Anual		
Precio Total de la Oferta						

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Autorización del Fabricante

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

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

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 201__ *[fecha de la firma]*

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los Pliegos y en la Ley Hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas	61
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	63
3. Especificaciones Técnicas	64
4. Planos o Diseños	80
5. Inspecciones y Pruebas	81

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna "Fecha de entrega ofrecida por el Oferente" la cual será completada por el Oferente]

N° de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
[indicar el No.]	[indicar la descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar el lugar de destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]
1	Módulo de Contabilidad	1		HMEP	5 meses	7 meses	
2	Módulo de Control Bancario	1		HMEP	5 meses	7 meses	
3	Módulo de Cuentas por Pagar	1		HMEP	5 meses	7 meses	
4	Módulo de Cuentas por Cobrar	1		HMEP	5 meses	7 meses	
5	Módulo de Inventarios y Almacén (<u>medicamentos, insumos, materiales, útiles de oficina, repuestos</u>)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
6	Módulo de Adquisiciones y Compras (<u>procesos de compras menores, licitación privada, licitación pública, licitación internacional</u>)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
7	Módulo de Control de Activos Fijos (propiedad, planta y equipo).	1		HMEP	5 meses	7 meses	

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna "Fecha de entrega ofrecida por el Oferente" la cual será completada por el Oferente]

N° de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
8	Módulo de Planillas (planilla salarial, por contrato, por horas)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
9	Módulo de Gestión de Recursos Humanos (acciones de personal)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
10	Módulo de Gestión Financiera (Presupuestos, flujo de caja)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
11	Módulo de Facturación	1		HMEP	5 meses	7 meses	
12	Módulo de Asignación de Costos y Gastos	1		HMEP	5 meses	7 meses	
13	Módulo de Producción de Dosis Unitaria de medicamentos	1		HMEP	5 meses	7 meses	
14	Módulo de Producción de Fórmulas Magistrales (medicamentos)	1		HMEP	5 meses	7 meses	
15	Módulo de Administración de Contratos de servicios	1		HMEP	5 meses	7 meses	
16	Módulo de Afiliación de Pacientes para Servicio Médicos	1		HMEP	5 meses	7 meses	
17	Módulo de Contabilidad de Proyectos	1		HMEP	5 meses	7 meses	

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
<i>[indicar el No. del Servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>
1	Seguros de actualización y soporte anual de todos los componentes de Software	Anual			
2	Servicio de soporte y asistencia técnica post implementación una vez cerrado el proyecto para garantizar la continuidad del sistema.	Anual			

¹ Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

Marco de Referencia

El sistema deberá ser una solución integrada que posea diferentes módulos de gestión del sistema de Gestión Administrativa, que proporcione un nivel de soporte efectivo a las diferentes áreas y procesos administrativo financiero, para satisfacer necesidades actuales y futuras del HMEP de acuerdo a los lineamientos estratégicos institucionales.

La solución de sistema de información debe ser altamente flexible y parametrizable, lo que deberá permitir que sin necesidad de modificar los programas, puedan adaptarse a las nuevas políticas internas o a los cambios sugeridos por entidades externas, para poder resolver con rapidez y eficiencia

El sistema deberá ser una aplicación de automatización total, modular e integrada, la cual ayuda a la institución a lograr un aumento en el rendimiento y control de sus operaciones con una ágil y eficiente automatización de sus procesos.

El sistema deberá contar con herramientas de gestión gerencial con las cuales puedan controlar al día su situación financiera. La solución deberá contar con una gama de productos que le permita a la institución el poder crecer en sus operaciones, adquiriendo módulos adicionales del sistema para un crecimiento futuro.

Modelo de Integración del Sistema de Información

Por lo anteriormente descrito, se requiere una solución tecnológica para la gestión de la plataforma, promoviendo una administración efectiva, con reglas de negocio claras, bien definidas y transparentes, que busca la seguridad y confiabilidad en el manejo operativo, procesos, integridad referencial y afinidad transaccional.

La solución debe ser “llave en mano” que incluya:

- Las licencias del aplicativo, base de datos y Sistema Operativo de Servidor
- La implementación de la solución (instalación, configuración, capacitación y puesta en marcha)
- El Manejador de Base de Datos
- Los seguros de actualización y soporte anual de todos los componentes de Software.
- El contrato por un año de servicio de soporte y asistencia técnica post implementación una vez cerrado el proyecto para garantizar la continuidad del sistema.
- Adicionalmente la solución tecnológica deberá ser ofertada bajo el concepto modular, de tal forma en que el HMEP se reserva el derecho de seleccionar en forma total o parcial la solución propuesta por el oferente, conforme a la disponibilidad de recursos y la planificación estratégica, táctica y operativa de la institución.

Descripción del Proyecto Requerido

No	Actividad	Descripción
1	Proyecto	El Oferente deberá presentar una propuesta llave en mano, que incluya todos y cada uno de los componentes del Sistema, así como los servicios de apoyo requeridos en estas Bases de Licitación. Por consiguiente, ofertas parciales o Incompletas no serán consideradas.
2	Alcance	El alcance es ejecutar el Proyecto llave en mano que comprende, el análisis, diseño, instalación y puesta, en marcha de un sistema de información para Gestión Administrativa del HMEP, el desarrollo de un programa de capacitación de usuarios y técnicos, las licencias del software, herramientas y utilitarios instalados para su correcto funcionamiento, la preparación de la documentación, las garantías contra defectos de software, instalación o funcionamiento. Además debe incluir el servicio de soporte y asistencia técnica post implementación mediante contrato anual, para garantizar la continuidad de los sistemas.
3	Calendarización del Proyecto	El plazo máximo para desarrollar este Proyecto es de ocho (8) meses. Se elaborará el calendario de entrega de los módulos utilizando el MS Project Manager u otra herramienta similar.
4	Metodología para la Implementación del Sistema	El Oferente deberá detallar la metodología de Gestión de Proyectos de Tecnología que utilizará para la implantación del sistema, conforme a las mejores prácticas de la industria.
5	Infraestructura	El HMEP proporcionará la infraestructura de instalaciones eléctricas, infraestructura de comunicaciones, Infraestructura de hardware (servidores y estaciones de trabajo), infraestructura física, espacio físico y personal necesario oportunamente para no tener retrasos en la implementación de la solución objeto de este concurso.

Requerimientos del implementador del Software

1. Proporcionar tres (3) referencias que muestren la implementación exitosa de la solución
2. Proporcionar matriz de requisitos técnicos para servidores y estaciones de trabajo
3. Asignar a este proyecto un mínimo de 3 profesionales en las siguientes especialidades:
 - Director de Proyecto
 - Experto en Análisis y Diseño de Sistemas
 - Experto en Implementación de Sistemas

Perfil de los profesionales mínimos requeridos de parte del implementador.

No.	Rol	Criterios
1	Director del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia técnica en Informática y administrativa en área de sistemas, en por lo menos 3 proyectos en los últimos 10 años. Con mínimo 5 años de experiencia en Gestión de Proyectos de Tecnología. Certificación en Project Management Professional (PMP) o Prince2 Experiencia en por lo menos 3 proyectos donde haya realizado la planificación, control e implantación de Aplicaciones Financiero Administrativos.
2	Experto en Análisis y Diseño de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínimo de 5 años en Análisis y Diseño de Sistemas. Conocimientos en administración y manejo de base de datos. Experiencia de 3 proyectos de similares características a las requeridas Conocimiento de buenas prácticas para gestión de proyectos
3	Experto en Implementación de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de por lo menos 3 proyectos con la aplicación de Sistemas Administrativos, Financieros y de Inventarios. Evidencia de la experiencia en participación en la implementación del software propuesto, en por lo menos 3 proyectos. Mínimo 5 años de experiencia comprobable en implementación de Sistemas

Obligaciones Especiales del Proveedor del Software

La empresa a cargo dentro de sus obligaciones puntuales tendrá que observar las siguientes consideraciones:

- Preparar y presentar el Plan de Gestión del Proyecto para Implementación de Software en el HMEP
- La presentación de Informes en cada fase, adjuntando todos los documentos y anexos que permitan sustentar el análisis y propuestas efectuadas.
- Entregar el informe ejecutivo semanal que contenga los resultados que demuestren el avance y ejecución del proyecto.
- Capacitar al personal directivo y operativo de HMEP en el registro, consulta, revisión y manejo de la Información en el sistema. Toda la capacitación se llevará a cabo en Tegucigalpa.
- Capacitar al personal técnico de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de HMEP (5 personas) en la administración y mantenimiento del sistema. La capacitación se llevará a cabo en Tegucigalpa.
- Deberá contar con personal calificado por el fabricante del Software para soporte post-implementación.

El sistema deberá ser entregado con:

- Manual de Operativo o de Usuario (en versión digital, impresa y formato editable para control de versiones)
- Manual del Técnico del Sistema (procedimientos para instalación, configuración y uso del sistema)
- Instaladores completos para soporte local

La tecnología de la información necesaria, que el Proveedor esté en la obligación de suministrar e instalar en virtud del Contrato, además de toda la documentación pertinente y cualquier otros materiales y bienes que deban suministrarse, instalarse, integrarse y ponerse en funcionamiento.

Toda actividad de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, asistencia técnica, mantenimiento, reparación y cualquier otro servicios necesarios para garantizar el funcionamiento adecuado del Sistema de información que suministrará el oferente seleccionado y en virtud de las especificaciones mencionadas en este proceso.

PARTE I.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFTWARE

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
1	Deberá ser completamente en el español, a través de un proceso adaptable a las necesidades del país de una solución previamente diseñada. Deberá ser multi-empresa y multi-moneda.				
2	La estructura de bases de datos del sistema de información, deberá ser compatible para trabajar sobre SQL SERVER, ORACLE y MYSQL.				
3	Debe estar integrado a través de un sistema modular, amigable y fácilmente aplicable para los usuarios.				
4	Deberá ser capaz de lograr sus objetivos a través de procesos simplificados basados en la ingeniería de métodos, automatización de los procedimientos administrativos de atención.				
5	Deberá ser capaz de manejar distintos usuarios organizados en grupos donde tengan diferentes niveles de acceso (lo que se presenta en pantalla) y privilegios (solo lectura, escritura y visualización) a cada función especificada en las respectivas empresas y módulos.				
6	Debe garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad, y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos.				
7	Deberá ser capaz de rastrear los accesos de usuarios, estación de trabajo y permitir llevar historial de todas las operaciones realizadas fechas, horas, modulo, evento u acción, valor anterior, valor nuevo, intento de modificación no permitida, etc.				
8	Deberá estar dotada de controles y validaciones que proporcionen autenticación, integridad y confidencialidad de la información.				
9	Deberá permitir la autenticación de firmas electrónicas.				
10	Deberá definir grupos, perfiles, roles y funciones de los usuarios.				
11	Limitar el número intentos de acceso con identificación equivocada				
12	Usar criptografía en la comunicación externa de datos sensibles y a nivel de base de datos				
13	Deberá proporcionar una interface gráfica amigable que ofrezca una visión general del conjunto de funciones, acceso y disposición versátil de la información, con el menor número de ingresos posibles.				
14	Deberá permitir acceso interactivo y en tiempo real de la información almacenada en la base de datos.				
15	Deberá permitir la agrupación, transformación y presentación de la información almacenada en la base de datos.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
16	Deberá permitir la impresión, exportación y almacenamiento de datos en formatos electrónicos (MS Excell, MS Word, JPG, PDF, etc.)				
17	Debe registrar responsables en toma de decisiones (ejecución de aprobaciones)				
18	Debe permitir la realización de informes personalizados y pre-establecidos (el uso de uno u otro esquema dependerá del usuario). Deberá permitir Personalizar (customizar) los menús, las pantallas, las cartas, reportes, y otros de los diferentes módulos.				
19	La validación de registro de información deberá ser por campos obligatorios, cantidad de caracteres, límites y rangos, calendarización de cierres, control de lotes, y relación de campos.				
20	El menú debe ser parametrizable para que a cada usuario le aparezcan únicamente las opciones de su incumbencia				
21	Debe proveer de acceso a información vía web				
22	Debe funcionar sobre sistemas operativos y de base de datos de última generación, y con capacidad de trabajar en ambientes virtualizados.				

PARTE II.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS MODULOS DEL SISTEMA

*Los nombres de los módulos y aplicaciones en este documento, podrán variar en diversos sistemas de información, por lo que se aclara que lo que se requiere es que la solución ofertada cumpla con las funciones especificadas de dichos módulos o aplicaciones, aunque su nombre sea diferente.

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
MODULO DE GESTION ADMINISTRATIVA					
1	<p>El sistema estará integrado por los siguientes módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Administrativa <ol style="list-style-type: none"> a. Módulo de Contabilidad b. Módulo de Control Bancario c. Módulo de Cuentas por Pagar d. Módulo de Cuentas por Cobrar e. Módulo de Inventarios y Almacén (medicamentos, insumos, materiales, útiles de oficina, repuestos) f. Módulo de Adquisiciones y Compras (procesos de compras menores, licitación privada, licitación pública, licitación internacional) g. Módulo de Control de Activos Fijos (propiedad, planta y equipo). h. Módulo de Planillas (planilla salarial, por contrato, por horas) i. Módulo de Gestión de Recursos Humanos (acciones de personal) j. Módulo de Gestión Financiera (Presupuestos, flujo de caja) k. Módulo de Facturación l. Módulo de Asignación de Costos y Gastos m. Módulo de Producción de Dosis Unitaria de medicamentos n. Módulo de Producción de Fórmulas Magistrales (medicamentos) o. Módulo de Administración de Contratos de servicios p. Módulo de Afiliación de Pacientes para Servicio Médicos q. Módulo de Contabilidad de Proyectos 				
2	Deberá poder incorporar los códigos requeridos por la Secretaría de Salud, por Centros de Costos, y Objetos de Gastos.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
3	Debe proveer la implementación y soporte para los procesos contables mediante la implantación de la contabilidad general, financiera, presupuestaria y de costos.				
4	Debe proveer información para toma de decisiones, para propósitos administrativos y legales.				
5	Debe disponer de un cuadro de mando integral, para el monitoreo de los indicadores claves de desempeño requeridos por el HMEP				
6	Debe cumplir con los diversos requerimientos internacionales de contabilidad (NIIF).				
7	Debe estar basado en el principio de ingreso de información por única vez.				
8	Debe cumplir con los requisitos emitidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos a través del Régimen de Facturación vigente.				
9	Debe permitir que todos los procesos contables se intercomuniquen e imputen a cada centro de costo, u objeto de gasto automáticamente.				
10	Debe permitir llevar la contabilidad por cuentas de mayor, obteniendo y Estados Financieros actualizado de manera on-line.				
11	Debe permitir que los estados financieros pueda ser presentados de distintas formas: acumulado, de apertura, de movimientos, etc.				
12	Debe reflejar automáticamente la cuenta mayor asociada, auxiliares de cuenta por pagar, cuentas por cobrar y activos fijos.				
13	Debe permitir generar reportes de: Contabilidad General, Partidas, Balanza de comprobación, Balance General, Estado de Resultados.				
14	Debe permitir la búsqueda ágil de las cuentas, centros de costos y objetos de gasto.				
15	Debe permitir reversión de documentos en caso de fallos o errores de ingreso.				
16	Debe permitir la administración del catálogo de cuentas del HMEP.				
17	Debe permitir la administración de cuenta corriente para los proveedores.				
18	Debe ser capaz de administrar el plan de abastecimientos de materiales				
19	Debe poseer un mecanismo de pagos a través de plataformas bancarias en línea para realizarlos de forma masiva.				
20	Debe determinar automáticamente la vía de pago y el banco si fuera necesario mediante distintos criterios.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
21	Debe ser capaz de soportar todos los medios de pago aceptados internacionalmente.				
22	Debe permitir la emisión de formularios de pago.				
23	Debe tener la capacidad de manejar cartera de proveedores.				
24	Debe permitir el manejo de cuentas por pagar.				
25	Debe permitir el bloqueo de documentos en caso de anomalías (paro de pago).				
26	Debe permitir la impresión y anulación de cheques.				
27	Debe permitir la conciliación de cuentas.				
28	Debe permitir las búsquedas por proveedor.				
29	Debe permitir la cancelación de partidas no posteadas (borrador de partida).				
30	Debe permitir la emisión y aplicación de solicitudes de anticipo.				
31	Debe permitir el monitoreo y control de cuentas de los usuarios del sistema.				
32	Debe tener la capacidad de generar diferentes tipos de reportes.				
33	Debe permitir la entrada de pagos (caja).				
34	Debe actualizar las cuentas corrientes de los clientes.				
35	Debe permitir el control de límite de crédito con proveedores.				
36	Debe permitir el registro de cuentas por cobrar				
37	Debe permitir la administración del crédito				
38	Debe permitir la gestión de partidas abiertas				
39	Debe permitir la gestión de actividades de cierres mensuales y anuales.				
40	Debe calcular los intereses de saldos bancarios				
41	Debe hacer ajuste de valores contables				
42	Debe tener la capacidad de reclasificación de cuentas, arrastres de saldos, cancelación de cuentas, conciliación bancaria, entre otros.				
43	Debe permitir la administración eficiente de los pagos a corto, medio y largo plazo.				
44	Debe proveer una base efectiva para la gestión de liquidez y cartera.				
45	Debe brindar facilidades de gestión de control de flujo de caja, y contar con monitoreo de ejecución presupuestaria, centro de costo y objeto de gasto para todas las unidades del HMEP.				
46	Debe permitir el análisis de las transacciones financieras para un periodo dado.				
47	Debe proveer información sobre fuentes y usos de fondos para asegurar la liquidez adecuada.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
48	Debe permitir el monitoreo y control de los flujos de pago y préstamos.				
49	Debe proveer soporte para la gestión y monitoreo de cuentas bancarias, banca electrónica y funciones de control.				
50	Debe permitir la concentración de distintos saldos de cuentas bancarias en una cuenta destino.				
51	Debe realizar una efectiva contabilización de los costos internos por centros de costo y, objeto de gastos (Modulo de Costos).				
52	Debe permitir la distribución por centro de costos a través de NIIF Normas internacionales de Información Financiera .				
53	Deberá imputar costos originados en el propio servicio, costos originados en otros centros de costos, costos calculados.				
54	Debe realizar la atribución de costos por medio de traspasos periódicos, distribución, entre otros.				
55	Debe gestionar de manera independiente la atribución de costos indirectos para valores planificados y valores reales.				
56	<p>Debe contar con las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos maestros. 2. Planificación de gastos (presupuestos). 3. Contabilización real. 4. Cierre del periodo. 5. Contabilidad por centro de costo, objetos de gastos y patología. 6. Contabilidad de gastos generales. 7. Manejo de costos derivados del plan de cuentas. 8. Costos primarios. Secundarios y repercutidos. 				
57	Debe permitir la transferencia de stock de materiales.				
58	Debe permitir el control de materiales de múltiples tipos				
59	Debe permitir el ingreso de materiales por medio de una orden, centro de costo, objeto de gasto.				
60	Debe realizar el proceso de compra completo, de acuerdo a los parámetros internos del HMEP.				
61	Debe permitir la realización de un plan basado en consumos.				
62	Debe pasar los pedidos a órdenes de compra				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
63	Debe tener la posibilidad de emitir evaluaciones de compras mediante la comparación de criterios técnicos, económicos y calidad entre distintos proveedores. Formato de Evaluación.				
64	Debe generar y enviar solicitudes de cotización a los proveedores con formato de invitación a ofertar.				
65	Debe monitorear el estado de una orden de compra.				
66	Debe llevar control de los pedidos de bienes importados				
67	Debe aprobar la liberación o aprobación de requisiciones y órdenes de compra.				
68	Debe permitir la gestión del catálogo de materiales y proveedores.				
69	Debe permitir la generación de requisiciones				
70	Debe permitir la gestión de compras especiales				
71	Deberá permitir a la institución controlar convenios de grupo o de atención regulada y ayudar en el monitoreo de contratos con pagadores terceros. (módulo de afiliación)				
72	Deberá proporcionar la capacidad de extender facturas a pagadores terceros				
73	Deberá tener la capacidad de transferir manualmente cuentas de activos por cobrar a deudas incobrables. Las cuentas de deudas incobrables deberán permanecer en línea para examen, presentación de informes, traspaso de pagos, etc. La transferencia deberá generar todas las transacciones de contabilidad y de ingresos asociadas con la anulación y la recuperación de deudas incobrables.				
74	Deberá proporcionar la capacidad de realizar cálculos típicos de nómina de sueldos, como sueldo en cifras brutas y netas.				
75	Deberá dar información de nómina de sueldos, por ejemplo sueldo base, fecha de vigencia, nivel, planes de beneficios actuales, retenciones y fechas iniciales y finales automáticas.				
76	Deberá interconectarse con equipos de marcación biométrico, manejar el control de asistencias con múltiples horarios y turnos, calcular las horas extraordinarias y las deducciones por inasistencias injustificadas, según turnos, categorización de empleados, departamentos y tipos de contratos.				
77	Deberá calcular la retención del impuesto sobre la renta de forma automática, considerando los cambios de salario en el periodo anual.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
78	Deberá proporcionar cálculos retroactivos y computar ingresos, impuestos y deducciones, y debe poder editar tareas habituales de retenciones y beneficios de los empleados en grandes cantidades, y proporcionar un resumen de nómina de sueldos por departamento, registro de nómina de sueldos, impuesto y registros de deducciones. Debe tener un mecanismo para el traspaso al libro mayor general				
79	Deberá proporcionar la capacidad de manejar las características y funciones comunes de nómina de sueldos, incluidos la entrada y la edición en línea de datos en tiempo real, actualización de datos de salarios por lotes, cálculos de horas extraordinarias, sueldos de empleados que trabajan en cargos múltiples con múltiples sueldos, e historial de nómina de sueldos. El sistema deberá permitir la averiguación en tiempo real de ingresos y compensación de empleados, así como tareas habituales de averiguación hasta lo que va del año y computar nóminas de sueldos múltiples con diferentes calendarios, presentar información relativa a los pagos de los empleados				
80	Deberá enviar electrónicamente los comprobantes de pago de sueldos mediante archivos seguros, directamente a las cuentas de correo de los empleados de las planillas				
81	Deberá proporcionar la capacidad de calcular pagos retroactivamente.				
82	Deberá proporcionar la capacidad de calcular y notificar deducciones de pagos atrasados y recuperación				
83	Deberá proporcionar informes integrales de auditorías y transacciones que estén disponibles para examen antes de la producción de cheques				
84	Deberá proporcionar la capacidad de monitorear los gastos frente a datos presupuestarios y hacer cambios en línea cuando convenga.				
85	Deberá proporcionar la capacidad de controlar detalles de dotación de personal, incluidos puestos, aptitudes de los empleados y asignación de recursos. La base de datos en línea debe proporcionar acceso instantáneo al historial y los registros personales detallados de los empleados. El archivo de los empleados deberá incluir, como mínimo, lo siguiente: seguimiento de aspirantes a trabajos hasta la contratación, proceso de entrevista y selección, datos personales, calificaciones, historial de adiestramiento, personas a cargo, categoría en la nómina de sueldos, fecha de contrato, próxima				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
	fecha de evaluación, plantilla de asistencia, número del puesto, departamento y código de trabajo				
86	Deberá proporcionar la capacidad de seguimiento y gestión del adiestramiento de empleados, incluidos créditos por cursos tomados, según corresponda				
87	Deberá proporcionar la capacidad para captar y mantener todos los códigos y las descripciones de artículos comprados. Deberá tener la capacidad de efectuar búsquedas en la base de datos de artículos fácilmente, mediante cualquier combinación de instrucciones de búsqueda				
88	Deberá producir documentos para el registro de recibo de artículos con orden de compra, y también manejar recibos ciegos y recibos por excepción.				
89	Deberá permitir el registro de datos descriptivos, vencimientos, lotes, serie, ubicación física, categoría, sub categoría, presentación, concentración química, marca de fábrica comercial, fabricante, proveedor, fecha de compra, costo de adquisición, garantías y exclusiones				
90	Deberá proporcionar características de control de inventarios para ofrecer un registro de actividades del inventario como distribuciones, devoluciones, ajustes, transferencias e historial de órdenes de compra, y proporcionar capacidades de informes y de averiguación para ayudar a los usuarios a monitorear los niveles de las existencias actuales y punto de re-orden.				
91	Deberá proporcionar la capacidad de apoyar técnicas de gestión de inventario justo a tiempo, mínimo y máximo de existencias y por vencimiento y lote.				
92	Debe ser parte de la solución del manejo de inventarios y almacenes el uso de dispositivos móviles para realizar los registros de entradas y salidas de artículos (recepción de compras, devoluciones, traslados hacia otros almacenes, requisiciones, descargas, etc.), consulta de saldos y descripción, y ubicación física dentro del almacén (por área, estante, nivel).				
93	Deberá proporcionar la opción para impresión de etiquetas con código de barra para identificación y control de productos y artículos del inventario.				
94	Deberá proporcionar la capacidad de realizar inventarios físicos de productos y artículos a través de dispositivos móviles, generar los reportes de diferencias (costos y saldos), y realizar los ajustes de diferencias al cierre del proceso.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
95	Deberá proporcionar la capacidad de producir un informe completo de todos los artículos del inventario, un informe de uso departamental, informes sobre el estado de las existencias por tipo de artículo, los artículos que se usan con más frecuencia y una hoja de trabajo del inventario físico e informes comparativos				
96	El inventario de equipo debe identificar el nombre comercial (marca), fabricante, tamaño, número de modelo, número de serie, fecha de adquisición, precio, vida útil prevista, garantías, contratos de mantenimiento (incluidas las fechas), ubicación física del equipo en la institución y otra información necesaria para mantener o reparar el equipo.				
97	Deberá haber vinculaciones de datos al inventario de repuestos de reparación para determinar niveles seguros de existencias, y también se deberán proporcionar exactamente el saldo, la descripción y el contacto del proveedor de los repuestos.				
98	Deberá proporcionar datos relativos al nombre, dirección, RTN, CAI, Constancia de pagos a cuenta emitida por la DEI, teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico y contacto de apoyo técnico del fabricante, importador, proveedor y servicios de apoyo técnico. Esto debe estar vinculado a la base de datos del inventario de equipo				
99	Deberá permitir el control de entrada de datos estadísticos de contabilidad y de presupuesto que incluyan lo siguiente: archivos múltiples de apoyo relativos a períodos actuales o futuros, y acceso al nivel de centro de costo para elaboración y análisis de presupuestos. Deberá dar cabida a información presupuestaria de nómina de sueldos por Dirección, Unidad, departamento, código de trabajo y tipo de ingresos (por horas y Lempiras). Deberá generar informes de variación presupuestaria e informes de comparación que proporcionen información de nómina de sueldos				
100	Deberá permitir que los usuarios inicialicen datos presupuestarios para cuentas a partir de presupuestos actuales o anteriores, datos reales y anualizaciones de años actuales reales. Deberá permitir a los usuarios actualizar datos presupuestarios para cuentas introduciendo cantidades durante cada período, o cantidad anual, o aplicando un aumento o una disminución porcentual.				
101	Deberá permitir la importación automática de datos mediante archivos presupuestarios basados en centros de costo y objetos de gasto.				

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
102	Deberá poder determinar el costo de una unidad de costo o servicio, que corresponda a códigos de procedimientos en facturación que utilizarán métodos de asignación elegidos por el HMEP.				
103	Deberá generar informes detallados sobre comparaciones de costos reales y estándar, costos fijos y variables, presupuestos, análisis de varianza, rentabilidad de servicios y responsabilidad departamental.				
104	Deberá proporcionar la capacidad de monitorear los gastos frente a datos presupuestarios y hacer cambios en línea cuando convenga				
105	Deberá tener capacidades presupuestarias para ayudar a los jefes de departamento a evaluar la eficacia en función de los costos de los calendarios propuestos por ellos, con fondos disponibles en su presupuesto				
106	Deberá manejar alertas de ejecución presupuestaria desde la emisión de la solicitud de compra y en la autorización de la orden de compra.				

**PARTE III
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS LICENCIAS**

N.	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	CUMPLE		OBSERVACIONES DEL COMITE
			SI	NO	
1	Se deberá ofrecer un esquema de licencias de acuerdo a lo estipulado a continuación:				
2	<p>Corporativas: Las licencias de uso deberán ser emitidas a nombre de la Fundación Amigos del Hospital María. Debe incluir cobertura para todas y cada una de las siguientes áreas:</p> <p>Administración y Finanzas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Tesorería • Adquisiciones • Almacén General <p>Recursos Humanos</p> <p>Gestión Clínica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farmacia de Consulta Externa • Farmacia de Dosis Unitaria • Farmacia de Nutrición Parenteral <p>El número de licencias es para 50 (cincuenta) usuarios activos o concurrentes, con capacidad escalamiento conforme a las nuevas demandas que el HMEP considere. El número de empleados activos a registrar es de 300 (trescientos), con capacidad de escalamiento.</p>				
3	Irrevocable: Las licencias deberán ser de uso permanente del HMEP en la versión instalada del Sistema durante tiempo ininterrumpido				
4	La renovación de las actualizaciones de las licencias no deberá condicionar la propiedad de las licencias del HMEP.				

5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

El oferente deberá de realizar una presentación virtual o presencial del funcionamiento de la solución que propone, donde demuestre la capacidad de cumplimiento de los requerimientos establecidos para el HMEP. (Se les notificara a los oferentes participantes la fecha y hora que cada uno realizara la presentación).

