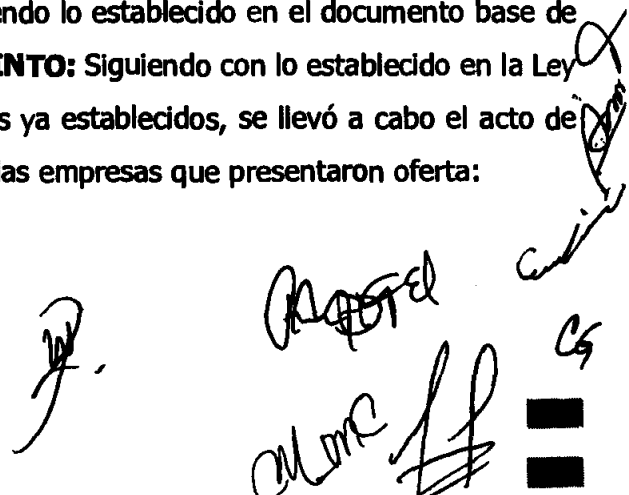


ACTA N° 1

RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI-002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL".

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las ocho de la mañana (8:00 a.m.), reunidos en el Salón de Conferencias en el tercer piso, del Edificio de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., los miembros nombrados, mediante memorando N° 295-DE-IHSS/2024 de fecha 16 de enero de 2024, para llevar a cabo el acto de Recepción y Apertura del Proceso de Licitación Pública Internacional N° LPI-002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL", integrada de la siguiente manera: Abog. Flor Eunice Escobar, representante de La Unidad de Asesoría Legal, Licdo. Raul Ernesto Pineda Portillo, representante de la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras y la Licda. Vanessa Reconco, representante de la Gerencia Administrativa y Financiera, bajo el objetivo de formalizar los actos de Recepción y Apertura de ofertas del proceso arriba descrito: **PRIMERO:** Se aprobaron las bases de Licitación Pública Internacional, según Certificación de Punto de Acta N° SOJD-IHSS-096-2023, de fecha **20 de diciembre de 2023**. **SEGUNDO:** Para esta Licitación Pública Internacional mediante oficio publicado en la página de HonduCompras pagaron los pliegos de condiciones las siguientes empresas: **1.- ISOFT Sanidad, 2.- GBM de Honduras, y 3.- Grupo Adelante, S.A. de C.V. 4.- SAP MEXICO** se hace la observación que SAP MEXICO descargo las bases de HonduCompras por lo tanto no se encuentra en la lista de proveedores que retiraron bases de la Subgerencia de Compras **TERCERO:** Para este proceso de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023, se presentaron los siguientes veedores: **1.- Abogada Silvia Maradiaga Representante de ONCAE / STLCC 2.- Abogado Erick Erazo Representante de CNBS. CUARTO:** La Comisión de Recepción y Apertura nombrada para este proceso, enfatiza que la atención para la recepción de ofertas se llevó a cabo siguiendo lo establecido en el documento base de la Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 (10:00 a.m.). **QUINTO:** Siguiendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en consideración con los parámetros ya establecidos, se llevó a cabo el acto de apertura de ofertas a las 10:15 a.m., en tal sentido, se describen las empresas que presentaron oferta:



No.	Oferta	Valor Total de la Oferta	Garantía de Mantenimiento de Oferta				Carta propuesta Folio No.	Lista de Precios Folio No.	Total de Folios (fol.) de la Ofertas: Económica, (OE) Legal, (OL) Técnica (OF)
			Monto L.	Vigencia	Entidad Emisora	Número de la Garantía			
1	GBM Honduras	L. 266,472,576.00 Monto por el Lote 1 y Lote 2	L. 8,400,000.00	19-02-24 - 17-08-24	Compañía ASSA	808108	Fol. 2	Fol. 4	OE= 5 fol. OL= 126 fol. OT= 184 fol. Presenta USB y Copias de las Ofertas
2	ISOFT SANIDAD	\$. 1,732,442.00 Monto por Lote 3	\$. 35,000.00	12-02-24 - 30-08-24	Banco Lafise	101610004965	Fol. 2	Fol. 4	OE= 6 fol. OL y Financiera= 1-268 fol. OT= 75 fol. Con anexo con folio de 0-6 Presenta USB Y copias de las Ofertas
3	SAP MEXICO	\$. 4,027,575.91 Monto por el Lote 1 y Lote 2	\$. 111,288.43	16-02-24 - 16-09-24	Banco Atlántida	2200005422	Fol. 50	Fol. 53	OE= 54 fol. OL= 67 fol. OT= 167 fol. Presenta USB y Copias de las Ofertas

SEXTO: No habiendo más que tratar, se da por concluido el Acto de Recepción y Apertura de Ofertas en el mismo lugar el día lunes 19 de febrero del 2024, siendo las Once de la mañana en punto (11:00 a.m.) y para constancia firmamos los abajo descritos.


ABOG. FLOR EUNICE ESCOBAR
 Rep. Unidad de Asesoría Legal


LICDO. RAUL ERNESTO PINEDA
 Rep. Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras


LICDA. VANESSA RECONCO
 Rep. Gerencia Administrativa Financiera

REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS


CARLOS GIRON
 Rep. GBM Honduras


IVAN ZEPEDA
 Rep. ISOFT SANIDAD

Mayra Marquez
MAYRA MARQUEZ
SAP MEXICO

VEEDORES

Silvia Maradiaga
ABOG. SILVIA MARADIAGA
Rep. ONCAE / STLCC

Erick Erazo
ABOG. ERICK ERAZO
Rep. CNBS

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature **CS**

ACTA N° 2

ACTA DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI N° 002-2023 “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los cuatro (4) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro, siendo las nueve de la mañana (09:00 a. m.), reunidos en las oficinas de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), ubicada en sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., los miembros de la Comisión de Evaluación, nombrados mediante memorando N° 295-DE-IHSS/2024 de fecha 16 de enero de 2024, para revisar la documentación legal, económica, financiera y técnica del proceso de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)”, la cual está integrada de la siguiente manera: Lic. Santos Cecilio Oviedo, en representación de la Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras, Abg. Luis Alejandro Cardona, representante de la Unidad de Asesoría Legal, Licda. Ana Carolina Triminio, por la Gerencia Administrativa y Financiera, Ing. Jorge Arturo Echenique e Ing. Marco Vinicio López, representantes de la Gerencia de Tecnología de la Información, quienes nos reunimos para revisar, analizar y evaluar lo siguiente: **PRIMERO:** Que mediante certificación de punto de acta N° SOJD-IHSS-096-2023-IV de fecha 20 de diciembre de 2023, la Junta Directiva del IHSS, aprobó el documento base de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023, “Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)”. **SEGUNDO:** Para esta Licitación Pública Internacional mediante oficio publicado en la página oficial de Honducompras de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, pagaron los pliegos de condiciones las siguientes empresas: 1) ISOFT SANIDAD S.A., 2) GBM Honduras S.A. y 3) Grupo Adelante S.A de C.V. 4) SAP México S.A. de C.V. Se hace la observación que la última empresa descargó las bases de Honducompras. **TERCERO:** Las tres empresas enunciadas en el numeral anterior, presentaron oferta de la siguiente manera: **PRIMER OFERENTE: GBM Honduras S.A.,** presentó oferta para los **LOTES N° 1 y 2** por un monto de **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L.266,472,576.00)**, con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° 80B108, por un monto de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 8,400,000.00)**, extendida por la Compañía de Seguros ASSA, con una vigencia del diecinueve (19) de febrero de

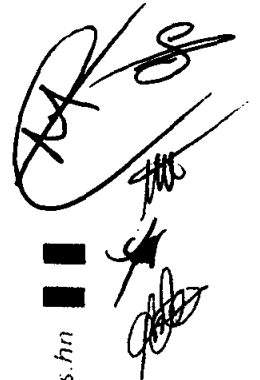
LPI-002-2023 “Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS”

2024 al diecisiete (17) de agosto de 2024. **SEGUNDO OFERENTE:** ISOFT SANIDAD S.A., presentó oferta para el **LOTE N° 3** por un monto de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$1,732,442.00)**, con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° 101610004965, por un monto de **TREINTA Y CINCO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$35,000.00)**, extendida por Banco Lafise, con una vigencia del doce (12) de febrero de 2024 al treinta (30) de agosto de 2024. **TERCER OFERENTE:** SAP México, S.A. de C.V., presentó oferta para los **LOTES N° 1 y 2** por un monto de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$4,027,575.91)**, con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° 2200005422, por un monto de **CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$111,288.43)**, extendida por Banco Atlántida, con una vigencia del dieciséis (16) de febrero de 2024 al dieciséis (16) de septiembre de 2024. De acuerdo a lo indicado en las secciones: 09.4 Información Económica, Fase V, Evaluación Económica, CC-08 Forma De Pago, Lista de Precios y Condiciones Especiales del Contrato (CGC 15.1) de las Bases de Licitación, expresa que los precios deberán presentarse en Lempiras para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato y únicamente con dos decimales. **CUARTO:** En fecha 21 de febrero de 2024, la Comisión de Evaluación dio inicio a la revisión, análisis y evaluación de la documentación legal, financiera de la oferta presentada por SAP México, S.A. de C.V., concluyendo, que ésta debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 002-CE2024/LPI-002-2023 de fecha 23 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación: 1). Presentar constancia, que indique que el proveedor ha suministrado los servicios ofertados debidamente autenticada, en vista que únicamente presentó dos constancias de las tres requeridas en el documento de licitación, por lo que en fecha 28 de marzo se recibió respuesta de SAP México S.A., entregando constancia original extendida por Banco Ficohsa S.A.; cuya firma fue confirmada mediante correo electrónico institucional del banco por el suscriptor de la misma. 2) Presentar autenticada la constancia emitida por el Banco Nacional de México, S.A., integrante de Grupo Financiero BANAMEX, en vista que la presentada con la oferta no fue autenticada ni firmada por el ejecutivo del banco que la emitió. La empresa dio respuesta adjuntando la constancia suscrita por el ejecutivo de Grupo Financiero BANAMEX, la cual fue entregada debidamente firmada, indicando que para las Cuentas No. 29-1587003 y No. 29-1587518 tienen suscrito contratos con el Banco Nacional de México S.A., las cuales se encuentran vigentes. Sin embargo, las Constancias Bancarias no incluyen las debidas auténticas; no obstante, por la empresa SAP México S.A., el único oferente calificado que cumplió con la legalidad y legitimidad de los demás documentos legales y financieros solicitados en las bases de licitación;

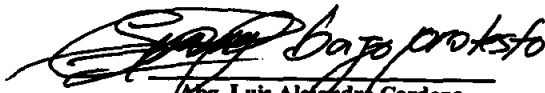
LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

la Comisión de Evaluación considera que con base a la revisión de las constancias presentadas, la empresa posee en sus cuentas bancarias (cheques) fondos suficientes, iguales o superiores al porcentaje requerido en las bases de licitación; además de ello, los Estados de Situación Financiera de los años 2021 y 2022, evaluados en la razón de liquidez da como Promedio 1.33, lo cual confirma que la empresa cubre todos sus compromisos financieros en el corto plazo. No obstante, lo anterior, la Comisión de Evaluación recomienda que las auténticas de las constancias bancaria sean presentadas a la firma del contrato; en consecuencia, la oferta de esta empresa es considerada para la siguiente etapa de evaluación. El día 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal, financiera de la oferta presentada por la empresa ISOFT SANIDAD, cuyo resultado fue que esta empresa debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 003-CE-2024/LPI-002-2023 de fecha 26 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación: 1). Presentar constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado, extendida por el organismo correspondiente del país de origen. Se solicita en vista que la presentada venció el 23.05.2021 2) a. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse. b. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. Se requiere la autenticidad de ambas constancias, en vista que las presentadas con la oferta no están autenticadas. **Las constancias solicitadas fueron subsanadas en tiempo y forma; en consecuencia, la oferta de esta empresa será considerada para la siguiente etapa de evaluación.** Asimismo, con fecha 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal y financiera de la oferta presentada por la empresa GBM de Honduras S.A., quien según el oficio N° 004-CE-2024/LPI-2023 debe subsanar lo siguiente: 1). Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente y de su representante legal (actual) (autenticada de acuerdo con el código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta 2). Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autenticada de acuerdo con el código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta 3). Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato). Se requiere presentar la constancia original vigente, en vista que la adjunta es una constancia de estar en trámite de fecha 21 de junio de 2023 4). Certificación Original extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado. Se requiere subsanar este documento, en vista que no lo presentó con la oferta 5). Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. Cumplido el plazo para la subsanación de la documentación solicitada la empresa GBM de Honduras, S.A., subsanó en

LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"



tiempo y forma la documentación requerida, excepto la certificación original extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado; ya que no la presentó. No obstante, por tratarse de un documento importante para la contratación de este tipo de servicios, la Comisión de Evaluación, considera que al no haber subsanado este documento y que la oferta económica presentada representa en términos relativos un 72% aproximadamente más que el monto de la disponibilidad presupuestaria; por tal razón, la oferta de esta empresa es inadmisibles para la siguiente etapa de evaluación. **QUINTO:** Una vez concluidas la etapa de evaluación legal y financiera, únicamente las ofertas de las empresas SAP México S.A. y ISOFT SANIDAD S.A., son consideradas para la siguiente etapa de evaluación. **SEXTO:** En referencia a las constancias bancarias presentadas por la Empresa SAP México S.A., el representante de la Unidad de Asesoría Legal de la Comisión de Evaluación considera que estos documentos no fueron subsanados en su totalidad, por lo que firma bajo protesta. No obstante, lo anterior, los demás miembros de la comisión mantienen lo manifestado en el numeral quinto de esta acta. **SEPTIMO:** No habiendo más que tratar se concluye este acto, en el mismo lugar y fecha siendo las tres y media de la tarde (3:30 p.m.) y para constancia firmamos la presente los abajo descritos.



Abg. Luis Alejandro Cardona
Unidad de Asesoría Legal



Lic. Santos Cecilio Quieto
Subgerencia Suministro, Materiales y
Compras



Ing. Jorge Arturo Echenique
Gerencia de Tecnología (GTIC)



Ing. Marco Vinicio López
Gerencia de Tecnología (GTIC)



Licda. Ana Carolina Triminio
Gerencia Administrativa y Financiera



ACTA No. 3

EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NO. LPI-002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el día doce (12) del mes de marzo del año dos mil veinticuatro, siendo las nueve de la mañana (9:00 a.m.), reunidos en las oficinas de la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación del Instituto Hondureño de Seguridad Social, ubicado en el octavo piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C, los miembros de la Comisión Evaluación del PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. LPI 002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"; Integrada por el Lic. Santos Cecilio Oviedo, en representación de la Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras, Abg. Luis Alejandro Cardona, representante de la Unidad de Asesoría Legal, Licda. Ana Carolina Triminio, por la Gerencia Administrativa y Financiera, Ing. Jorge Arturo Echenique e Ing. Marco Vinicio López, representantes de la Gerencia de Tecnología de la Información, quienes nos reunimos para revisar, analizar y evaluar la documentación, especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en la Sección VI. Lista de Requisitos, 3. Especificaciones Técnicas, informamos: PRIMERO: En fecha 4 de marzo de 2024, se inició la revisión técnica de las empresas que presentaron oferta y que calificaron para ser evaluada técnicamente siendo estas SAP MEXICO S.A. DE C.V. quien presentó oferta para el LOTE NO. 1 "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)" y LOTE NO. 2 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)", y la Empresa ISOFT SANIDAD, S.A. que presento oferta para el LOTE 3. "ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)". SEGUNDO: Se procedió a validar técnicamente el cumplimiento de las especificaciones mínimas solicitadas en las bases de la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. LPI 002-2023, como se detalla en el siguiente cuadro de evaluación y cumplimiento técnico:

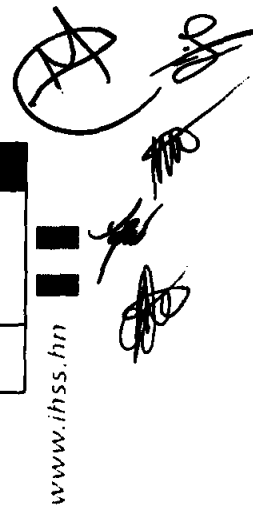
EVALUACIÓN TÉCNICA

LOTE 1. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

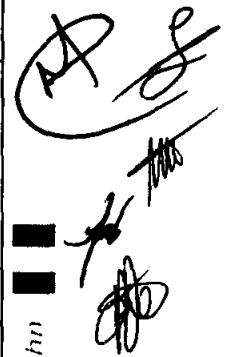
Tiempo de suscripción del servicio: 24 meses (SAP: Folio 66)

1	Servicio	1. Servicio de suscripción de licenciamiento de software SAP basado en la nube, con capacidad de optimizar el licenciamiento con flexibilidad en los tipos de usuario y redistribución para permitir un crecimiento de acuerdo con el uso de la plataforma.	X		Folio 017
2	Plataforma segura	1. Se debe contar con un Centro de Operaciones de Seguridad Global de SAP que brinde soporte las 24 horas del día, los	X		Folio 019



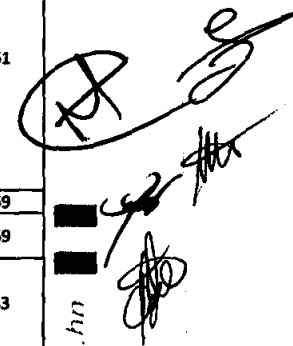
www.ihss.hn

		7 días de la semana, misma que incluye respuesta a incidentes o caza de amenazas para una gestión de seguridad proactiva.			
3	Implementación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación más rápida, uso de una plataforma en nube aprovisionada con una configuración predefinida de mejores prácticas. 2. Nivel de personalización en la versión estándar. 	X		Folio 028, 038, 043
4	Alcance Funcional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escenarios completos y mejores prácticas embebidas y activadas. 2. Alcance completo del ERP + vertical de industria para agencias con recaudos y beneficios sociales con mejores prácticas integrada de forma nativa con el resto de las aplicaciones de SAP. 	X		Folio 028, 029, 030,
5	Integraciones y Personalización de Código	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extensibilidad en la aplicación con nuevos lenguajes; S4 HANA Cloud Platform (HCP) como Plataforma para extensiones más grandes. 	X		Folio 033, 052
6	Licenciamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flexible debido a la mezcla y la métrica de consumo cloud (FUES) 	X		Folio 009, 026, 027,
7	Soluciones de consolidación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Includo, Group Reporting (Consolidación máximo para 5 sociedades) 	X		Folio 055, 056
8	Formularios como servicio de Adobe	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2,000,000 formularios al año. 	X		Folio 055
9	Informes de cumplimiento avanzado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Includo (24 reportes anuales). Los informes de cumplimiento deben ser avanzados para cumplimiento global que ayuda a crear, generar y enviar informes de cumplimiento a los gobiernos a tiempo y en el formato correcto. Le ayuda a garantizar el cumplimiento de requisitos legales complejos y en constante cambio, como por ejemplo Estado de Flujo de Efectivo, Balance General/Estado de Resultados, Configuración para informes de impuesto, Informe genérico de retención de impuestos, entre otros. 	X		Folio 029
10	Arquitecturas de referencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Includo 	X		Folio 058
11	Inicio de sesión único (SSO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Includo 	X		Folio 055
12	Acuerdo de nivel de servicio (SLA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo de nivel de servicio (SLA) integral de niveles del 99.7% hasta en productivo hasta la aplicación. 	X		Folio 059
13	SAP Learning Hub	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben incluir al menos 5 accesos a SAP Learning HUB para acceso a contenido educativo e innovación del software SAP. 	X		Folio 056
14	SAP Signavio	Debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descubrimiento de procesos y recomendación personalizada (informe gratuito en línea único) 2. SAP Process insights: volumen de datos de 50 GB y carga de datos única 3. Gestor de Procesos SAP Signavio: 3 usuarios 4. SAP Signavio Process Collaboration Hub: 10 usuarios 	X		Folio 024, 046, 048, 049
15	Ariba starter Package	Debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> 1. 2,000 documentos anuales, como órdenes de compra, estado de las órdenes de compra, confirmación de las órdenes de compra, facturas, estado de factura, aviso de remesas entre otros. Esta red debe permitir digitalizar la colaboración con proveedores, automatizando los procesos de compras y pagos. 2. Servicio de conectividad de red: instalación/configuración de la integración en S/4HANA, Cloud Integration Gateway y Ariba Network para documentos y escenarios estándar predefinidos: (Pedido, 	X		Folio 024, 045



		<p>Confirmación de pedido, Notificación de expedición, Entrada de mercancías, Factura, Actualización del estado de la factura y Remesas)</p> <p>3. Servicios de incorporación de redes: Guía y capacitación a al IHSS (y a su equipo de trabajo implementador) sobre cómo incorporar socios comerciales a la red de negocios y le brinda soporte para la incorporación de los primeros socios comerciales.</p>			
16	Red de Activos (Asset Network)	<p>Debe incluir:</p> <p>1. 200 equipos, 2 conexiones y 10 invitados al portal de partners. Esta red debe permite mejorar el rendimiento de los activos digitales con la colaboración de equipos.</p> <p>2. Se incluye acompañamiento para las configuraciones iniciales por parte del proveedor de la solución.</p>	X		Folio 043
17	Red logística (Logistic Network)	<p>Debe incluir:</p> <p>1. 1000 documentos y (a) 1 proveedor de servicios logísticos y un transportista digital previamente incorporado o (b) 2 proveedores de servicios logísticos. Esta red permite mejorar la resiliencia en los procesos logísticos mediante la colaboración de carga optimizada. También permite conectar con proveedores de servicios logísticos rápido y forma sencilla.</p> <p>2. Servicio de conectividad de red: configuración básica para conectar y configurar su sistema SAP S/4HANA para realizar transacciones.</p> <p>Conectividad Técnica Activación de la integración estándar disponible entre SAP S/4HANA – SAP red empresarial logística, opción de colaboración de transporte.</p> <p>3. Servicios de incorporación de redes: Guía y lo capacitación al IHSS y a su equipo de trabajo implementador sobre cómo incorporar operadores en la red comercial y ayuda con la incorporación de los incluidos en RISE. Se debe proporcionar un paquete de comunicación basado en mejores prácticas para compartir con sus socios comerciales.</p>	X		Folio 044
18	Créditos para de proyectos innovación	1. Créditos son anuales por un monto mínimo equivalente a: 8,499.22 USD.	X		Folio 050
19	Actualizaciones	1. Incluido actualizaciones técnicas anuales a través del paquete Release Version Upgrade.	X		Folio 39
20	Soporte	1. Directo con SAP bajo modalidad SAP Client Delivery Management, como principal punto de contacto para temas no técnicos del cliente para fortalecer el desarrollo tecnológico estratégico del cliente, proveer transparencia sobre el progreso y KPIs de la cuenta de SAP HEC. Soporte continuo a optimización de procesos y estrecha colaboración con SAP RISE. Responsable de validar la entrega de los servicios acorde al contrato, alinear metas, expectativas y proyectos en colaboración con el cliente.	X		Folio 061
21	SLA Productivo	1. 99.7%	X		Folio 059
22	Horario de Requerimientos	1. 24X7 PRD; 24X5 NO PRD	X		Folio 059
23	Creación de Plan De Mantenimiento	1. Incluido como estándar, se llevarán a cabo la creación de los planes de mantenimiento con servicios del Paquete Release Version Upgrade.	X		Folio 063

3



24	Agentes DS, SAC, DP	1. Incluido como estándar, de ser requeridos se deben incluir la infraestructura y software para soportar dichos agentes y conectores como Data Smarter Integrator, SAC y Data Provisioning Agent.	X		Folio 055
25	Adobe Document Services	1. Incluido como estándar. El servicio SAP Forms de Adobe debe permitir generar formularios impresos e interactivos utilizando Adobe Document Services (ADS), procesar e imprimir formularios interactivos, no debe requerir la instalación de Java local, debe integrarse a entornos SAP Cloud.	X		Folio 055
26	Upgrade Técnico	1. Incluido como estándar, se llevarán a cabo la creación de los planes de mantenimiento con servicios del Paquete Release Version Upgrade.	X		Folio 063
27	Copia Homogénea De Sistemas (System Refresh)	1. Incluido como estándar, las copias homogéneas de producción a calidad y desarrollo están incluidos.	X		Folio 062
28	Copias de Mandante	1. Incluido como estándar	X		Folio 062
29	Instalación De Add Ons	1. Incluido como estándar	X		Folio 062
30	Instalación de Idiomas	1. Incluido como estándar	X		Folio 062
31	Asistencia de acceso a Sistema Operativo	1. Incluido como estándar	X		Folio 062
32	Configuración de SSL/TLS	1. Incluido como estándar	X		Folio 062
33	Configuración De Webdispatcher (Redireccionamientos Iniciales de Fiori)	1. Incluido como estándar	X		Folio 063
34	Restore de Datos (File System o Base de Datos)	1. Incluido como estándar	X		Folio 063
35	Montado de servidores compartidos (CIFS)	1. Incluido como estándar	X		Folio 063
36	Instalación de drivers ODBC	1. Incluido como estándar	X		Folio 063
37	Versionamiento del software	1. El servicio debe tener la capacidad de ejecutar las últimas versiones de las soluciones SAP disponibles, incluyendo SAP S/4HANA.	X		Folio 063
38	Servicios de migración	1. Debe incluir la totalidad de los componentes y servicios necesarios y requeridos para la correcta migración y puesta en marcha de todas las soluciones tecnológicas del IHSS actualmente en operación y que se están ejecutando en la nube SAP (si se requiere)	X		Folio 063

Productos mínimos de soluciones de software y cantidades para requerir durante el servicio de suscripción:

1	RISE with SAP S/4HANA Cl, private edition	1 FUE Users	4001	X		Folio 066
2	SAP S/4HANA Cloud for cash management, private edition	1 Tenants	5	X		Folio 066
3	SAP S/4HANA Cloud for treasury and risk management, private edition	10,000 messages	10	X		Folio 066
4	SAP Analytics Cloud for planning, predictive professional edition, public option	USD	2	X		Folio 066
5	SAP Analytics Cloud for planning, predictive standard edition, public option	5000 Items	98	X		Folio 066
6	SAP Payroll Cloud, private edition	1 Users	5500	X		Folio 066
7	SAP Core Human Capital Management Cloud, private edition	1 Users	5500	X		Folio 066

8	SAP Time Tracking Cloud, private edition	1 Users	5500	X		Folio 066
9	SAP Integration Suite, standard edition	1 Tenants	2	X		Folio 066
10	SAP PO Cld, pri ed (4 cores)	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
11	SAP S/4HANA Cloud PS for tax, social services and payment process – private edition	10,000 Entities	4	X		Folio 067
12	ERP, addt non-prod tier, Priv Cld Ed (5)	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
13	SAP CAS for application security updates	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
14	SAP CAS for release version upgrade	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
15	SAP CAS for Application Operations	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
16	S/4 Cld, addt non-prod tier, priv ed (5) (Sandbox)	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
17	SAP Fiori Hub on ASE Cld, priv ed (L)	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
18	SAP Solution Manager for S/4H Cloud - private edition, full	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
19	AIN	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
20	LBN freight collaboration option	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
21	SAP Supplier Network	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
22	SAP Process insights, starter pack	1 Entitlements Package	1	X		Folio 067
23	Signavio Process Manager, starter pack	1 Entitlements Package	1	X		Folio 068
24	Signavio Process Collab Hub, starter pack	1 Entitlements Package	1	X		Folio 068
25	SAP Cloud Platform Free Voucher	1 Entitlements Package	1	X		Folio 068

Servicios de Infraestructura en nube mínimos a considerar como suscripción:

Los siguientes sistemas deberán ser considerados como parte del servicio, si existe algún componente adicional necesario para la correcta operación deberá ser incluido; el proveedor del servicio de suscripción deberá garantizar una correcta ejecución, fluidez y rendimiento de las soluciones de software para los usuarios finales, realizando un correcto dimensionamiento de los componentes de hardware para uno de los sistemas.

1	SAP Fiori	Sistema Fiori de Producción	X		Folio 069
2	SAP Fiori	Sistema Fiori de Calidad	X		Folio 069
3	SAP Fiori	Sistema Fiori de Desarrollo	X		Folio 069
4	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Producción	X		Folio 069
5	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Calidad	X		Folio 069
6	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Desarrollo	X		Folio 069
7	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Producción	X		Folio 069
8	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Calidad	X		Folio 069
9	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Desarrollo	X		Folio 069
10	SAP Solution Manager	Sistema SAP Solution Manager Producción	X		Folio 069
11	SAP Trex	SAP TREX Producción	X		Folio 069
12	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Producción	X		Folio 069
13	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Calidad	X		Folio 069
14	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Desarrollo	X		Folio 069
15	SAP Cloud Connector	SAP Cloud Connector de Desarrollo	X		Folio 069
16	SAP Cloud Connector	SAP Cloud Connector de Producción	X		Folio 069

Handwritten signatures and initials:
 (A) [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

17	Tomcat	HEC Other de Desarrollo	X		Folio 069
18	Tomcat	HEC Other de Producción	X		Folio 069
19	SAP Erp	SAP ERP Histórico (Sistema Sandbox)	X		Folio 069
20	VPN Connection	Conexión VPN entre el IHSS y nube del proveedor	X		Folio 069
21	MPLS Management	MPLS Management	X		Folio 069
22	LOAD BALANCER	LOAD BALANCER	X		Folio 069

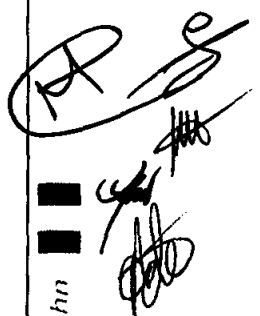
LOTE 2 ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Especificaciones técnicas mínimas

La solución deberá contar con los siguientes módulos, submódulos y características técnicas y funcionales mínimas:

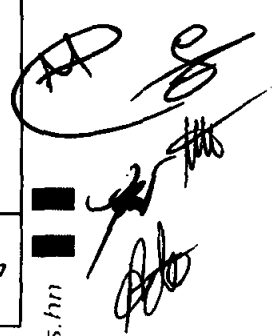
Tiempo de suscripción del servicio: 24 meses

1	Modulo central de empleados para integrar de prestación de servicios de RRHH que brinde la información personalizada	Servicio de suscripción de licenciamiento de software basado en la nube, con capacidad de optimizar de licenciamiento con flexibilidad en los tipos de usuario y redistribución para permitir un crecimiento de acuerdo con el uso de la plataforma. Métrica de uso: 6,546	X		Folio 073, 074, 075, 076, 094
1.1	Manejo de las operaciones de recursos humanos, cambios y transferencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesar transacciones de RRHH con fecha futura y/o retroactivas, generar informes utilizando fechas de entrada en vigor y periodos predefinidos en el tiempo, y proporcionar transacciones con fecha efectiva con historial completo para registros de empleados y valores de tabla válidos. 2. Autoservicio: Los usuarios deben poder acceder y actualizar la información para la que tienen permisos a actualizar datos personales y acceder a portales de nómina y beneficios preintegrados. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá poder iniciar y ejecutar muchos tipos de cambios para cualquier personal, como ascensos, reubicación, rescisión de contrato, bonificación, cambio de salario, etc. 3. Automatización de los flujos de trabajo y realiza un seguimiento de las transacciones a lo largo del ciclo de vida desde el inicio hasta la ejecución, incluido el desencadenamiento, el enrutamiento y el seguimiento histórico. Debe crear y gestionar tantos niveles de aprobación como sea necesario para las transacciones seleccionadas. Debe establecer permisos para permitir la delegación automática o manual de flujos de trabajo y escalar flujos de trabajo paralizados. Los flujos de trabajo se pueden clasificar, filtrar y admitir aprobaciones en masa. 4. La Subgerencia de Recursos Humanos, gerentes y los empleados deben poder utilizar un organigrama básico para comprender las relaciones jerárquicas, encontrar personas en su estructura organizacional. También ver 	X		Folio 076, 073, 078,

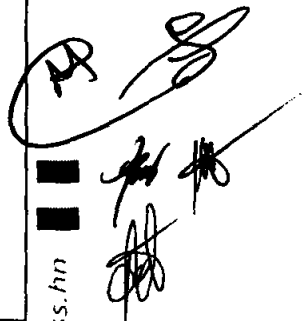
		<p>información sobre los gerentes alternativos de una persona, ya sea directos o de matriz. Además, el organigrama de puestos debe proporcionar una representación gráfica de los puestos de su organización, quiénes los ocupan y cómo se relacionan con otros puestos, ya sean de nivel superior, de nivel inferior o de compañeros. También la opción de crear puestos y solicitudes de puestos desde allí.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. El usuario podrá visualizar una o más de sus estructuras organizativas (unidad empresarial, división, departamento, centro de coste, etc.) y sus relaciones entre sí. 6. Se deben configurar alertas de lista de tareas y notificaciones por correo electrónico para que se envíen cuando un determinado período se acerque a su fin para recordar al usuario que debe tomar medidas. Por ejemplo, puede definir que el personal de la Subgerencia de RRHH reciba una notificación 10 días antes de que finalice el contrato de un empleado. 7. Debe permitir modificaciones en masa, cambiando la información laboral y/o las relaciones laborales para cualquier selección de empleados definida por el usuario para ejecutar de manera eficiente los cambios organizativos o reasignaciones de gerentes que afecten a un gran número de empleados. También puede fijar esto para que se aplique en cascada a los empleados existentes. 8. Puede realizar un seguimiento de los empleados activos, de licencia o despedidos. 9. Podrá hacer un seguimiento de la información de transferencia del empleado, incluido el motivo del traslado, la fecha de la transferencia, el traslado de un departamento a otro, etc. 10. Brindar un seguimiento de las fechas de cambio o transferencia específicas para cada empleado, por ejemplo, fechas de contratación, recontratación, antigüedad, servicio ajustado, aniversario, transferencia, rescisión de contrato, jubilación, ascenso, etc. 11. Debe admitir empleados con empleos concurrentes en el instituto. Todos los empleos son canalizados a la misma persona y pueden comenzar y terminar de forma independiente entre sí. 12. Podrá hacer un seguimiento y mantener los datos relacionados con los ascensos y descensos, incluidos el cambio de posición, el cambio de cargo, la transferencia, el cambio de responsabilidad, el cambio de centro de costos entre otros. 13. Admite la carga de anexos de documentos relacionados directamente en la pantalla, por ejemplo, permiso laboral, partida de nacimiento, contrato de trabajo, número de identificación, etc. 			
--	--	--	--	--	---



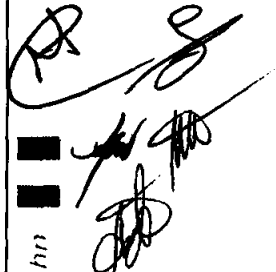
		<p>14. Acceso a herramientas de gestión de retención de datos le permiten purgar usuarios inactivos de su sistema. La eliminación debe basarse en un proceso de aprobación previamente.</p> <p>15. Se debe poder iniciar la rescisión del contrato en el sistema y realizar un seguimiento de todos los datos relevantes, incluidas las fechas, los motivos de rescisión, el estado de elegibilidad para volver a contratar, la indemnización y las listas de verificación de términos personalizables.</p>			
1.2	Nuevas contrataciones e incorporación de personal	<p>1. Podrá obtener información de nuevos empleados contratados directamente del módulo de reclutamiento de la solución, lo que elimina la necesidad de volver a ingresar datos entre etapas de empleo.</p> <p>2. Procesar la incorporación a los nuevos empleados contratados, incluida la conexión de los nuevos empleados con los puestos adecuados y la información relevante, los formularios requeridos y la gestión de tareas.</p> <p>3. Poder realizar un seguimiento de la demografía del trabajo como por ejemplo la información de puesto, jefatura inmediata, función, ubicación, unidad o división, departamento, ubicación física, centro de costos, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, número de identidad nacional, contactos de emergencia, domicilio, etc.</p> <p>4. Registrar y actualizar el tipo de empleado como ser habitual, tiempo completo, a tiempo parcial, contratista, consultor, contingente, cooperativo o estudiante.</p> <p>5. Registrar la información sobre inmigración y ciudadanía como fechas de vencimiento de visa, pasaporte, nacionalidades, lugar de emisión e idiomas hablados.</p> <p>6. Debe ayudar a garantizar que no haya duplicados en el sistema.</p> <p>7. Debe permitir registro de información específica para Honduras para todos los empleados.</p>	X		Folio 067, 072
1.3	Gestión de fuerza laboral externa	<p>1. Debe permitir la configuración independiente de trabajadores externos, la visualización en el organigrama y la búsqueda, servicios de notificación para trabajadores externos y flujo de trabajo, también debe permitir a los trabajadores externos acceder diferentes módulos de la solución mediante el acceso de inicio de sesión único (SSO).</p> <p>2. Permitir la integración de datos maestros y transaccionales con SAP S/4HANA (implementado por el IHSS).</p> <p>3. Debe proporcionar un informe avanzado con la planificación operativa de la cantidad de personal.</p>	X		Folio 077
	Gestión de posiciones	<p>1. Debe ofrecer diferentes opciones para planificar sucesores para los empleados, permitiendo la sucesión el uso del mismo objeto y jerarquía de puestos de esta solución.</p>	X		Folio 075, 077



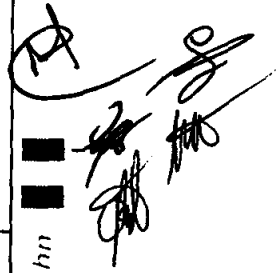
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Puede integrar y luego crear un pedido desde el puesto en el organigrama de puestos, puede utilizar un motor de reglas para derivar la plantilla de solicitud de personal y además para definir la asignación de campos entre el cargo y la nueva solicitud. 3. Creación de puestos, almacenar y sincronizar información relacionada con la información del puesto del empleado, actualizando los datos del cargo que se almacenarán y definiendo los campos que se sincronizarán mediante reglas de negocio. 4. Se debe mantener una estructura organizativa basada en puestos y visualizada en el organigrama de cargos. 5. Debe realizar un seguimiento y actualización de los puestos abiertos y las vacantes fácilmente en la estructura organizativa basada en puestos. 6. Debe tener la capacidad de especificar que el estado a contratar se actualice automáticamente para el puesto cada vez que un empleado sea asignado al puesto o no asignado al puesto. 			
1.5	Beneficios globales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberá poder registrar, inscribir y gestionar beneficios como compensaciones, reembolsos, reclamos, etc y determinar deducibles para una variedad de tipos de beneficios a nivel global. 2. Las reglas de elegibilidad de beneficios laborales se deberán definir para los empleados según su puesto, los parámetros de información personal o los datos dependientes, y también se pueden basar en otros planes en los que están inscritos. 3. Debe contar con varias opciones para crear integraciones con proveedores externos, como por ejemplo plantillas de integración estándar HCI, soluciones de integración de SAP, archivos planos utilizando informes ODS, etc. 4. Se deben generar informes ODS estándar, inscripciones a pensiones, costos de reembolso, historial de reclamos, inscripciones en seguros y análisis de costos. 5. Se deben enviar notificaciones por correo electrónico después de la inscripción identificando el plan en el que se ha inscrito, la fecha de entrada en vigor, los detalles del nominado y un enlace para obtener más información sobre el plan. 6. Se deben automatizar flujos de trabajo para admitir la inscripción automática mediante reglas de puestos y elegibilidad. 7. Los empleados podrán utilizar un autoservicio para respaldar la inscripción, así como las modificaciones durante el período de inscripción, incluida la asignación de deducciones de diferentes cuentas, así mismo debe existir una función de auto inscripciones en los planes de seguros. 	X		Folio 075, 076

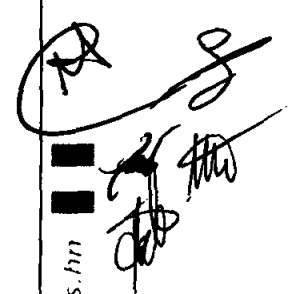
		<p>8. La solución deberá calcular primas y deducciones salariales, incluido el redondeo de los beneficios seleccionados.</p> <p>9. Se deberá configurar beneficios específicos para un país, utilizando el marco de beneficios globales.</p>			
1.6	Gestión de aprendices	<p>1. Se deberá poder planificar y gestionar eficientemente los aprendices, pudiendo actualizar períodos educativos, planificar eventos de formación internos y distribuir aprendices en los departamentos necesarios para la formación en el puesto de trabajo.</p>	X		Folio 076, 077
1.7	Tiempo libre	<p>1. Deberán poderse de definir los días y horarios de trabajo de los empleados.</p> <p>2. Permitir a los empleados solicitar diferentes tipos de ausencias utilizando ya sea su dispositivo móvil o computadora de escritorio, como por ejemplo permisos, vacaciones y licencia por enfermedad, pero también para ausencias a largo plazo, como licencias por maternidad, que pueden provocar un cambio de estado de empleado; pudiendo implementar reglas de validación para realizar comprobaciones específicas mientras el empleado ingresa las solicitudes de ausentismo. Se podrán personalizar los campos si hay más la información debe ingresarse como parte de una solicitud de ausencia.</p> <p>3. Se deberá hacer un seguimiento de las ausencias frente a los saldos en las cuentas de tiempo. Así mismo crear nuevos derechos o crecimientos regulares basados en reglas para cuentas de tiempos y póngalos a disposición de los empleados.</p> <p>4. Poder configurar alertas para informar a los jefes inmediatos, Subgerencia de Recursos Humanos, sobre la ausencia o el regreso de un empleado.</p> <p>5. Generar informes estándar que obtengan información sobre las ausencias de los empleados o los saldos de las cuentas de tiempos.</p>	X		Folio 077
1.8	Gestión de informes, cumplimiento y auditoría	<p>1. Debe permitir generar informes estándar como, por ejemplo, auditoría de datos, informes de recursos humanos que estén contruidos y listos para su uso, informes de rotación, pudiéndolos ejecutar sobre la marcha o según un cronograma predefinido en idioma español.</p> <p>2. La solución debe permitir crear informes personalizados.</p> <p>3. Debe permitir ejecutar informes basados en datos que comienzan en una fecha específica o rango específico.</p> <p>4. Permitir ejecutar varios informes de auditoría, entre los que se incluyen auditorías de usuarios inactivos, auditorías de intentos de usuarios no autorizados e informes de seguridad de las capacidades de los usuarios por función.</p> <p>5. Debe permitir el cumplimiento regulatorio y legal a través de la localización mediante la entrega de</p>	X		Folio 078



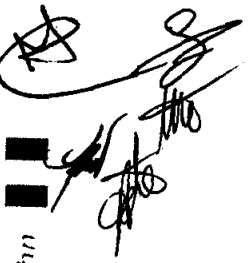
		funcionalidades generalmente disponibles para cada país.			
		6. Debe ayudar y simplificar a la creación, gestión y ejecución de informes dentro de la solución.			
1.9	Herramienta de migración de datos	1. Debe incluir una herramienta de migración de datos, para migrar tanto los datos maestros del empleado como los datos organizativos, optando ya sea por ejecutar una replicación de datos única o ejecutar una replicación del delta de datos de empleado y datos organizativos. Los datos organizativos incluyen información sobre unidades organizativas, funciones, posiciones y vinculaciones entre estos objetos, teniendo como objetivo utilizar el escenario de integración "nube completa", "híbrido central" o "en paralelo".	X		Folio 078
1.10	Integración extensibilidad y	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe admitir y mantener procesos de integración integrales preconfigurados y configurables. Estas integraciones son punto a punto y no requieren middleware adicional. 2. Debe permitir desarrollar y mantener procesos de integración integrales, preconfigurados y configurables para SAP ERP HCM y SAP ERP FIN, mismos que ya están configurados e implementados por el IHSS; estas integraciones deberá incluir adiciones para SAP ERP y contenido de middleware para SAP Cloud Platform Integration. 3. Deberán proporcionarse conectores de plantillas para aplicaciones de beneficios de terceros, tiempo, nómina, finanzas y viajes. Encapsula los estándares HR-XML y el conocimiento de mejores prácticas de los patrones de integración en cada una de estas categorías. 4. Posibilidad de utilizar APIs (interfaz de programación de aplicaciones), para crear integraciones personalizadas. 5. Permitir crear objetos personalizados y funcionalidades según sea necesario para el buen uso de las integraciones. 6. Capacidad de definir objetos, campos, comportamiento y el aspecto de la aplicación a través de una interfaz de usuario basada en la web, sin codificación, así mismo crear reglas empresariales para implementar una lógica personalizada. 7. Permitir crear y gestionar extensiones del sistema, esta característica servirá para procesar necesidades institucionales centradas en los empleados. 8. Incluir un motor de reglas que se base en Metadata Framework (MDF), que permita crear reglas específicas, para configurar reglas institucionales que cubran normativas legales, políticas u otros requisitos, la solución deberá ejecutar estas reglas en función de los criterios indicados en la configuración de reglas. 	X		Folio 072, 077, 078, 092
1.11	Uso en dispositivos móviles	1. Debe permitir a cada usuario el control para actualizar la información personal y el perfil público después de aceptar	X		Folio 072, 076

		<p>los términos y condiciones aplicables para dispositivos móviles.</p> <ol style="list-style-type: none"> Incluye herramientas para que los jefes puedan realizar cambios en la información de trabajo de sus colaboradores, iniciar flujos de trabajo y recompensar a sus equipos con bonos. Permitir solicitar tiempo libre por vacaciones y otro tiempo libre. Posibilidad de documentos de salarios actuales y pasados. 			
2	Módulo de Educación	<ol style="list-style-type: none"> Módulo de capacitación que ayuda a preparar al personal interno para el futuro con capacidades propias institucionales que impulsan gestión, capacitación y desarrollo de habilidades. <p>Métrica de uso: 6,646</p>	X		Folio 078, 079, 080, 081, 082, 094
2.1	Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS)	<ol style="list-style-type: none"> Posibilidad de asignar aprendizaje de forma automática en función de los atributos del empleado, por ejemplo, cargo, tipo de trabajo, ubicación, etc. Permitir mantener registros de la formación impartida. Permitir compatibilidad con firma electrónica, realizar un seguimiento y gestionar procesos complejos de verificación de la capacitación que involucran a más de un aprobador. Permitir crear, gestionar, registrar e iniciar cursos de formación virtuales guiados por un instructor utilizando las plataformas WebEx, Microsoft Teams, Skype for Business/Lync y Adobe Connect. Permitir gestionar solicitudes de aprendizaje en línea e inscripciones en clases mediante complejos procesos de aprobación. Debe poder crear exámenes y cuestionarios, incluidas preguntas aleatorias, pruebas basadas en objetivos y comentarios personalizados. Permitir distribuir encuestas y generar informes sobre las opiniones de los empleados sobre los cursos completados, y evaluar la retención a largo plazo y la aplicación de estas habilidades adquiridas. Debe permitir distribuir la programación de la formación y la administración con un entorno de aplicación centralizado. Capacidad de realizar seguimiento de los costos de capacitación en el aula y on-line tanto para aprendices internos como externos. Capacidad de buscar cursos y planes de estudio en un solo lugar, con integraciones con proveedores de contenido externos como parte de la función Red de contenido abierto (OCN); así mismo permitir controlar el acceso al catálogo con asignaciones de catálogo automatizadas basadas en atributos. Permitir medir y realizar un seguimiento de las actividades de certificación mediante dashboards e informes que proporcionan un análisis de los elementos de aprendizaje 	X		Folio 078, 080, 081



		<p>completados, las proyecciones de aprendizaje, los registros y el estado del plan de formación.</p> <p>12. Capacidad para aprender sobre la marcha a través de dispositivos móviles, incluidos iPhone, iPad y Android.</p> <p>13. Capacidad de ver el contenido de aprendizaje en un dispositivo cuando esta se desconecta de la red a internet.</p> <p>14. Posibilidad para gestionar la asignación regulada y el seguimiento de certificaciones/calificaciones, incluidos modelos sólidos de recapitación.</p> <p>15. Compatibilidad con la función SF-182, Formulario Federal de Solicitud de Formación Externa (Formulario Estándar 182).</p> <p>16. Permitir agrupar cursos en un programa de estudios y asignar el programa de aprendizaje al usuario.</p> <p>17. Capacidad de proporcionar a los instructores la funcionalidad para gestionar los cursos que imparten, incluida la visualización de la lista de clases, el seguimiento de la asistencia y el registro de las finalizaciones.</p> <p>18. Capacidad de conectar la solución SAP LMS a un servicio de ludificación para crear incentivos para el aprendizaje.</p> <p>19. Capacidad de hacer recomendaciones de aprendizaje a usuarios, incluidos conjuntos de enlaces y guías rápidas auto creadas.</p>			
2.2	Posibilidad de validar el aprendizaje.	<p>1. Proporcionar informe de auditoría de IQ con cada actualización y proporciona evidencia de que la actualización se ha instalado correctamente, incluidas las firmas de ejecución de cada informe IQ.</p>	X		Folio 080
2.3	Almacenamiento de contenido de la plataforma LMS	<p>1. Capacidad de almacenamiento de contenido de la plataforma LMS como parte de la suscripción estándar, incluye un ancho de banda de contenido anual y veinticinco (25) Gigabytes de almacenamiento de contenido de eLearning.</p> <p>2. El servicio debe contar con mecanismos de protección que ayuden a proteger y asegurar el acceso al contenido de acuerdo con los términos de derechos del usuario. Cuando un usuario intenta iniciar contenido desde una instancia de aprendizaje o de aprendizaje validado, o directamente a través de una URL, el servicio de derechos debe verificar los derechos del usuario antes de permitir que el usuario acceda al contenido.</p>	X		Folio 080
3	Módulo de Reclutamiento	Métrica de uso: 6,646	X		Folio 085, 086, 087, 088, 089, 094
3.1	Publicación de reclutamiento				
	Experiencia e interfaz de usuario	<p>1. Permitir publicar ofertas de empleo simplificadas en portales de empleo o portales de empleo para estudiantes en varios idiomas directamente desde la página de publicación de reclutamiento.</p> <p>2. Contar con consistencia en la interfaz de usuario desde la creación de la</p>	X		Folio 086, 088

		solicitud de puesto hasta la publicación del puesto.			
	Mercado de bolsa de empleo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir al Instituto elegir entre varios portales de empleo, escuelas y universidades gratuitos y de pago. 2. Permitir a los responsables de contratación acceder a portales de empleo suscritos o portales de empleo gratuitos y así llegar a un público amplio. 3. Permitir a los responsables de contratación ponerse en contacto con posibles candidatos a un puesto de trabajo en una amplia variedad de canales de publicación innovadores, así como en los principales sitios de redes sociales. 4. Capacidad de que los responsables de contratación pueden dirigirse a escuelas específicas. 5. Permite la información y descripción para cada bolsa de empleo disponible para el reclutador, que incluye la duración del trabajo entre otros. 6. Posibilidad que los responsables de contratación pueden crear una selección favorita de canales para una publicación específica, las bolsas de empleo, redes sociales y facultades se deberían marcar automáticamente cuando se selecciona un favorito. 7. Capacidad para que los responsables de contratación puedan liberar espacios de trabajo con un solo clic para que puedan publicar en un portal de empleo sin abandonar el proceso de publicación. 8. Opción a mostrar el costo de cada publicación de trabajo. 	X		Folio 086, 088
	Contenido de la publicación de puestos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir campos comunes normalmente requeridos por todos los portales de empleo seleccionados. La requisición de personal rellena previamente estos campos para la publicación de trabajo. 2. Opción de requerir campos específicos para algunos portales de empleo. Tanto los campos específicos como los comunes deben ser visibles cuando los responsables de contratación crean una oferta de empleo. 3. Los responsables de contratación deberán poder crear plantillas de trabajo para capturar información de campos específicos que se utilizarán en futuras publicaciones de puestos. 4. Posibilidad de crear ofertas de empleo en diferentes idiomas para cualquier canal. 	X		Folio 88
	Acciones automáticas. La experiencia de usuario se debe beneficiar de las siguientes acciones automáticas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir realizar un seguimiento del origen del candidato mediante la adaptación de la URL utilizada por los candidatos que solicitan. Los responsables de contratación podrán verificar el rendimiento de cada canal utilizado (por ejemplo, bolsas de trabajo, redes sociales, escuela). 2. Los responsables de contratación podrán añadir nuevos canales de publicación de ofertas (bolsas de trabajo, escuelas, redes sociales). 3. Los responsables de contratación podrán eliminar las publicaciones de 	X		Folio 088, 089

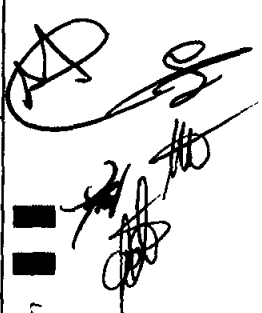


		<p>trabajo de los canales de publicación individuales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los responsables de contratación podrán actualizar las publicaciones de trabajo. Capacidad de sugerir nuevos portales de empleo para que se agregue una nueva bolsa de empleo al mercado. Configurar reglas de publicación que tienen como objetivo acelerar el proceso de publicación para los reclutadores según los campos de requisición de personal; estas reglas deben permitir a los clientes automatizar la selección de perfiles de publicación, portales de empleo y rellenar previamente los campos de publicación de puestos. Posibilidad de automatizar la población de datos de la requisición de personal en los campos requeridos por una bolsa de empleo. 			
3.2	Mercadeo de reclutamiento				
	Creador de sitio de carrera profesional	<ol style="list-style-type: none"> Debe contar con una herramienta o característica que permita a un cliente crear y optimizar el sitio para la estrategia de reclutamiento del cliente. La gestión del sitio debe estar disponible a través de una IU, no técnica que permite realizar cambios y nuevas páginas fácilmente y admitir la configuración de sitios de carrera profesional internos y externos. Permitir la creación de un sitio de carreras profesionales, diseñado con gráficos y contenido proporcionados por el Instituto, pudiendo adquirir un nombre de dominio propio para el sitio de carreras profesionales. Debe ser compatible con dispositivos móviles. Debe contar con un motor de búsqueda optimizado. Capacidad de capturar la información de un candidato para el seguimiento de la fuente del aspirante, el marketing de trabajo, las analíticas y el abastecimiento de la comunidad de talentos. Todas las páginas de los sitios creados con la herramienta se deben poder personalizar por marca o configuración regional. Esto permite al usuario crear una experiencia de candidato personalizada para sus marcas individuales, o países específicos en los que contrata candidatos. Configuración y envío de alertas y campañas por correo electrónico. Debe permitir otorgar permisos de aspectos a los usuarios para controlar quién tiene acceso para realizar cambios en el sitio o crear nuevas páginas, diseños o reglas. Permitir activar el banner de cookies, que notifica a los visitantes que utiliza cookies, así como configurar el gestor de consentimiento de cookies, que permite a los visitantes aceptar o rechazar el uso de cookies específicas mientras visitan su sitio de carrera profesional. 	X		Folio 085, 086, 087, 088

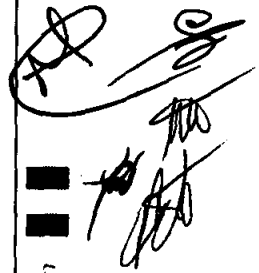
	Comunidades de talentos	<ol style="list-style-type: none"> Permitir a los visitantes del sitio de carreras unirse a la comunidad de talentos privada del Instituto, estos miembros de la comunidad de talentos deben recibir notificaciones de trabajo en el futuro cuando las oportunidades de trabajo coincidan con sus intereses. Creación de alertas de puestos automatizadas. Funcionalidad que coteja los "agentes de usuario" con los nuevos puestos vacantes y debe notificar al candidato por correo electrónico con un enlace directo a la oportunidad de trabajo. 	X		Folio 085, 086, 087, 088,
	Panel de selección de personal e informes	<ol style="list-style-type: none"> Debe incluir un panel de selección de personal. Se debe poder ver la actividad básica del sitio, por ejemplo, tráfico de visitantes, tráfico móvil y actividad de participación de correo electrónico de forma agregada y detallada. Se debe ver qué fuentes/motores impulsan el tráfico y aplican conversiones en el sitio de carrera profesional. Se debe poder crear URL rastreables para dirigir a los candidatos a trabajos o páginas específicos en el sitio de carreras profesionales. Combinar los datos de origen de la solución de mercadeo con los datos de la solución de reclutamiento para proporcionar métricas de conversión y optimización anónimas. 	X		Folio 086, 087
3.3	Gestión de reclutamiento				
	Gestión de ordenes e búsqueda	<ol style="list-style-type: none"> Permitir a los usuarios crear una nueva solicitud seleccionando un código o rol de trabajo de una biblioteca de plantillas de trabajo (que rellena previamente algunos campos), copiar una solicitud existente o crearla a partir de una plantilla vacía. Debe existir integración entre la gestión de posiciones y la gestión de reclutamiento. Capacidad de rellena las solicitudes de trabajo con contenido predefinido del perfil de puesto configurado por un administrador. El flujo de trabajo puede ser configurable para la aprobación de solicitudes admite flujos de trabajo iterativos, colaborativos y consecutivos, donde se pueden mezclar y emparejar opciones de enrutamiento y donde se pueden agregar aprobadores ad hoc al itinerario. Las solicitudes deben admitir el uso de campos definidos por el cliente. Las órdenes de búsqueda se deben poder publicar a través de la herramienta de reclutamiento en varias ubicaciones. Debe incluir una biblioteca de competencias estándar, o pueda crear o importar una biblioteca de un tercero. Estas competencias se podrán utilizar para rellena solicitudes cuando se asignan a roles y se utilizan para calificar a los candidatos como parte del proceso de entrevista. 	X		Folio 085, 086, 087, 088, 089



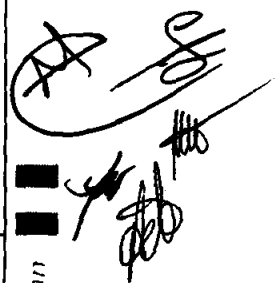
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Los usuarios pueden definir preguntas de preselección presentadas a los candidatos en el momento de la solicitud. 9. Permitir permisos basados en roles que controlan las acciones que pueden realizar los usuarios o los datos a los que tienen acceso dentro del sistema. 10. Permitir a los usuarios crear reglas específicas para el IHSS para dar soporte a sus procesos Institucionales. 11. Capacidad que un usuario pueda crear un grupo de candidatos, empleados o clientes potenciales nuevos para un propósito específico. 12. Contar con característica de paquetes y traducciones de idiomas. 13. Contar con un centro de integración que permite crear, ejecutar, programar y supervisar integraciones simples, estas integraciones se pueden crear rápida y fácilmente a través de un flujo de trabajo guiado. 14. Tener una herramienta de comprobación que ayuda a identificar y resolver problemas cuando el sistema no funciona como se esperaba. 15. Contar con una interfaz de programación (API OData) que está orientada a los datos, esta API se utiliza mejor para solicitudes frecuentes o en tiempo real de pequeñas cantidades de datos. Las solicitudes de datos grandes se gestionarán mediante procesos FTP de lote. 16. Incluir funciones Integrales de privacidad y protección de datos comunes a toda la solución; la gestión de retención de datos en el módulo de reclutamiento le permite definir durante cuánto tiempo se almacenan los datos de solicitud de empleo y de candidato antes de que puedan eliminarse. 17. Contar con herramientas de gestión de documentos que permitan a los administradores gestionar anexos de documentos de forma centralizada. 18. Admitir reclutamiento en las plantillas de requisición de personal y oferta para permitir el flujo de datos desde/hacia otros módulos. 19. Capacidad de enviar notificaciones enviadas via SMS a los aspirantes sobre entrevistas programadas. 20. Permitir añadir una oportunidad de retroalimentación en la página de confirmación de solicitud de empleo que aparece después de que un candidato envíe correctamente una solicitud de empleo. 			
	Gestión de candidatos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los usuarios crear una página de carreras externas e internas que aloje la lista de ofertas de trabajo abiertas (solicitudes publicadas) y permita a los candidatos rellenar una solicitud de empleo para mostrar su interés en un puesto en particular. 2. Los candidatos podrán guardar búsquedas de trabajo y programar notificaciones por correo electrónico regulares para informarles de todos los 	X		Folio 085, 086, 087, 089,



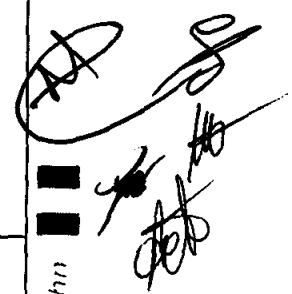

		<p>puestos de trabajo coincidentes o de los nuevos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Se deben poder configurar etapas en el flujo de trabajo de solicitudes y definir características como notificaciones automáticas por correo electrónico, etiquetas dirigidas a los candidatos y visibilidad de los datos del aspirante para cada etapa. 4. Se podrán establecer autorizaciones para limitar quién puede ver y cambiar el estado de los candidatos en cada etapa del proceso de selección. 5. Poder realizar la misma acción en varias solicitudes, como enviar correos electrónicos a los candidatos o trasladar a los candidatos de una etapa a otra. 6. Posibilidad que los empleados puedan recomendar a un candidato y puedan ver el estado de sus recomendaciones durante el proceso de contratación. 7. Permitir a los usuarios crear plantillas de correo electrónico personalizadas para comunicarse con candidatos y participantes internos en el proceso de reclutamiento. 8. Permitir a los usuarios crear preguntas de preselección en línea como parte del proceso de solicitud y, opcionalmente, configurar ponderaciones para clasificar a los candidatos en función de la puntuación total de la pantalla previa. 9. Capacidad de programación de entrevistas, permitiendo a los usuarios de reclutamiento introducir su disponibilidad directamente en el sistema para que otros usuarios puedan programar fácilmente las entrevistas con los candidatos o los candidatos a través de la auto programación. 10. Los permisos deben permitir controlar quién puede crear una oferta, los usuarios deben poder crear plantillas de ofertas personalizadas para extender ofertas a los candidatos. El acceso a las plantillas se puede controlar mediante permisos basados en roles. Las cartas de oferta se deben poder enviar como un archivo PDF adjunto, una oferta verbal o un correo electrónico. 11. Una vez que el responsable de contratación, el directivo que contrata u otro usuario autorizado decide contratar a un candidato para cubrir una solicitud de empleo, el proceso de oferta deberá consistir en reunir los detalles de la oferta que extendió el candidato, enviando estos detalles para su aprobación, generando una carta de oferta utilizando tokens de la requisición, la solicitud y el formulario de detalles de la oferta y extendiendo una carta de oferta a un candidato. Las reglas de negocio se podrán utilizar para calcular datos o rellenar previamente datos en los campos de plantilla de aprobación de oferta. La aprobación predefinida se puede configurar por plantilla o admitir la 			
--	--	--	--	--	--



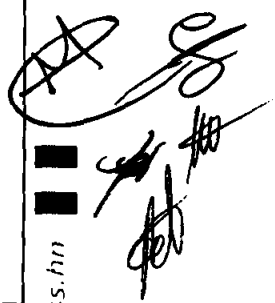

		<p>aprobación ad hoc. Las reglas empresariales se podrán utilizar para seleccionar previamente la plantilla de oferta correcta.</p> <p>12. Opción para ofertar en línea con una firma electrónica en el que se pueden enviar cartas de oferta y los candidatos pueden iniciar sesión y aceptar, rechazar o formular preguntas.</p> <p>13. Los usuarios deben poder basar las calificaciones de entrevistas de candidatos en las competencias, según lo definido por la requisición de personal. Permite una calificación global del candidato y comentarios del entrevistador.</p> <p>14. Incluir Funciones que incluyen grupos de talentos, formularios de captura de datos, campañas por correo electrónico, páginas de llegada y seguimiento de actividades.</p> <p>15. Al crear una cuenta, el candidato debe poder cargar su CV y los datos para completar automáticamente los campos del perfil.</p> <p>16. Capacidad de admitir una carga inicial de datos en el formato correcto de las requisiciones, los datos del candidato, incluidos los archivos adjuntos y los datos de la solicitud de empleo, incluidos los archivos adjuntos.</p> <p>17. Capacidad de gestión de perfiles de candidatos duplicados en la solución, en tales situaciones, se deben poder fusionar los perfiles en un único perfil.</p>			
	Búsqueda de candidatos / currículo	<p>1. Permitir la búsqueda de candidatos utilizando criterios booleanos avanzados.</p> <p>2. Permitir a los usuarios crear, guardar y compartir (con otros usuarios con los permisos adecuados) búsquedas de candidatos mediante una interfaz de estilo asistente.</p> <p>3. Capacidad de etiquetar candidatos con atributos personalizados y buscar candidatos con esas etiquetas.</p> <p>4. Capacidad de controlar la búsqueda de candidatos en función de las preferencias fijadas por el solicitante al crear un perfil.</p> <p>5. Los perfiles de los candidatos se deben poder reenviar directamente a los colegas o las requisiciones de personal para su consideración.</p> <p>6. Posibilidad de informar sobre los criterios de búsqueda, el número de resultados, la requisición de personal relacionada, el idioma de la búsqueda, si la búsqueda fue en candidatos internos o externos, la fecha de la búsqueda, quién realizó la búsqueda, todos los candidatos devueltos en la búsqueda y la acción que se tomó como resultado de la búsqueda (por correo electrónico o hacia adelante).</p> <p>7. Proporcionar un informe VETS100 listo para crear un archivo que se puede configurar en la instancia del Instituto a pedido.</p>	X		Folio 084, 087
	Agencia	<p>1. El Instituto podrá colaborar con agencias de contratación que se utilizan para aprovisionar y enviar candidatos para determinados</p>	X		Folio 088



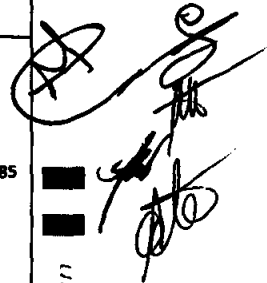
		trabajos. Un administrador debe poder configurar nuevas agencias y usuarios de agencia que pueden iniciar sesión a través del portal de la agencia. La habilitación de la característica de agencia proporciona un portal separado para agencias de contratación externas, permitiendo a agencias y reclutadores externos crear y ver sus candidatos, ver solicitudes de trabajo abiertas para acceso de agencia y reenviar candidatos a esas solicitudes de trabajo.			
	Contratación incorporación e	<ol style="list-style-type: none"> 1. La integración del módulo de reclutamiento al módulo integral de prestación de servicios de RRHH admite la transición fluida de un registro de candidatos externos a una nueva cuenta de empleado, incluida la emisión de una identificación de empleado. 2. Proporciona integración de nuevos empleados contratados para el Instituto mediante el uso de un paquete de integración. El paquete de integración permite transferir datos de candidatos contratados a SAP ERP HCM. 	X		Folio 087
	Reclutamiento móvil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los usuarios con acceso móvil y permisos adecuados (según lo defina el administrador del sistema) deben poder ver y aprobar solicitudes en un dispositivo móvil. 2. Los entrevistadores podrán calificar a los candidatos según las competencias asociadas con el puesto. 3. Los usuarios con acceso móvil y permisos adecuados (según lo defina el administrador del sistema) deben poder ver y aprobar ofertas de candidatos en un dispositivo móvil. 4. Compatibilidad con varias plataformas móviles con aplicaciones móviles nativas. 	X		Folio 085, 087, 088
	Análisis y reportes de reclutamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al menos nueve informes de contratación estándar listos para usar, incluida la información que ayuda a dar soporte a la OFCCP. 2. Los campos estándar y personalizados deben estar disponibles en una herramienta de informes ad hoc, donde los usuarios con los permisos adecuados pueden crear informes seleccionando varias columnas y filtros disponibles. 3. Los usuarios con los permisos adecuados deben poder crear informes de contratación personalizados basados en los datos del módulo de reclutamiento. 4. Los entrevistadores (y los miembros del equipo) deben poder imprimir una selección de información sobre el candidato y la competencia que se utilizará durante el proceso de entrevista. 5. Realizar un seguimiento de los cambios (por usuario, fecha y hora) en el estado del candidato, la solicitud y la oferta. 	X		Folio 087, 088
	Integración de terceros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de integración con una serie de proveedores de evaluación 2. Debe contar con la opción de admitir ofertas en línea con firma electrónica 	X		Folio 087



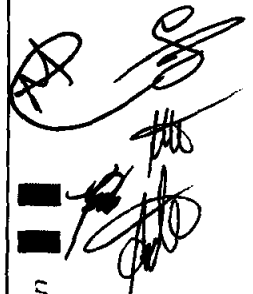

		<p>que permiten a un candidato firmar digitalmente una carta de oferta.</p> <p>3. Opción de estar integrado para utilizar first advantage para la comprobación de antecedentes.</p> <p>4. Opción de estar integrado para utilizar la plataforma de Integración Dell Boomi para proveedores externos de verificación en segundo plano.</p>			
4	Módulo de Metas y Desempeño	Métrica de uso: 6,846	X		Folio 082, 083, 084, 085, 094
	Gestión de Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. La gestión de objetivos deberá facilitar y automatizar el proceso de creación, alineación, supervisión y medición de objetivos organizativos e individuales. Con la gestión de objetivos, los gerentes podrán dividir los objetivos generales de la organización en componentes específicos, manejables y medibles que se pueden asignar a los usuarios en forma de planes de objetivos claros, visibles y accionables. 2. Facilitar la generación de informes y el seguimiento de los objetivos y ayudar a respaldar la metodología del cuadro de mando integral. 3. Fomentar los objetivos institucionales en todas las unidades de negocio, departamentos y grupos de trabajo al derivar los objetivos desde las principales estrategias de negocio a través de metas y objetivos individuales, y vinculando los objetivos de un plan de objetivos a otro. 4. Proporcionar a los usuarios una guía paso a paso sobre cómo crear objetivos que son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales. 5. Ofrecer al menos 500 objetivos específicos de rol listos para usar basados en la investigación y la experiencia en el sector. 6. Permitir un objetivo común que varios individuos, como equipo, pueden lograr juntos. 7. Permitir crear iniciativas a nivel departamental, corporativo y de división, a las que los usuarios pueden asociar activamente sus objetivos personales. 8. Capacidad de proporcionar una visibilidad completa de la línea de visión, desde el objetivo más estratégico hasta el más táctico. 9. Brindar a los gerentes y líderes visibilidad sobre el progreso de la organización en relación con los objetivos, para hacer un seguimiento de si todos están ejecutando la estrategia de negocio. 10. Permitir que los gerentes y empleados tengan un diálogo colaborativo y en línea sobre los objetivos y la mejor manera de lograrlo, los destinatarios de los comentarios podrán recibir notificaciones en tiempo real si alguien comenta su plan de objetivos. 11. Crear y ejecutar informes para aprender cosas como el número de departamentos que tienen objetivos alineados con iniciativas corporativas más amplias, o medir la tasa de 	X		Folio 084,



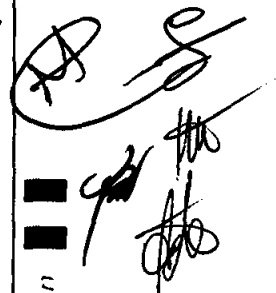
		<p>finalización de un objetivo dentro de una o varias divisiones de una organización.</p> <p>12. Crear y actualizar objetivos desde un dispositivo móvil.</p>			
	Gestión del rendimiento	<ol style="list-style-type: none"> Las revisiones de desempeño deben ayudar al Instituto a medir las contribuciones individuales para que puedan decidir a quién mantener, recompensar o destacar para el desarrollo objetivo, así mismo las revisiones del desempeño ayudarán a aplicar las mejores prácticas para todo el proceso de gestión del desempeño. Contar con una herramienta de desarrollo de contenido con una amplia biblioteca de recomendaciones de desarrollo y tutoría. Contar con itinerarios que definan el flujo de trabajo que todos los usuarios deben seguir durante el proceso de revisión del desempeño. Contar con una herramienta que ayude a analizar los comentarios que los usuarios han introducido en un formulario para encontrar un lenguaje potencialmente inapropiado o discriminatorio. Capacidad para proporcionar una lista de notificaciones por correo electrónico que se desencadenan cuando se producen actividades o eventos específicos, por ejemplo, cuando se crea un formulario, se enruta o se retrasa. Proporcionar la información sobre la gestión general del rendimiento y sobre los puntos fuertes y las capacidades de los empleados. Contar con un resumen de estado de una página del desempeño de cada subordinado directo para supervisar el progreso de los formularios de desempeño. Capacidad de solicitar retroalimentación, que es un enfoque integrado para solicitar comentarios de usuarios internos y externos por correo electrónico. Contar con capacidad de clasificar las prioridades, para que los calificadores puedan revisar rápidamente las calificaciones de los usuarios evaluados y visualizar cómo se comparan entre sí o se comparan. Tener una escala de valoración es una herramienta que se utiliza durante el proceso de evaluación para cuantificar la perspectiva del rendimiento de los revisores. 	X		Folio 084
	Revisiones/evaluaciones del multicalificador	<ol style="list-style-type: none"> Contar con revisiones que ayuden al Instituto a recopilar retroalimentación sobre el desempeño y el comportamiento de los empleados de todos, tanto dentro como fuera de la organización. Capacidad para ofrecer a los empleados una visión equilibrada de las fortalezas y debilidades según lo perciban sus constituyentes clave, tanto dentro como fuera de la organización. 	X		Folio 084, 085



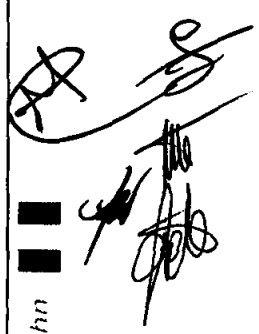

		<ol style="list-style-type: none"> Los calificadores internos y externos deberán contar con características que apoyen su labor, como incorporar comentarios nombrados o ánimos de pares, gerentes, subordinados directos y constituyentes externos, como clientes o socios, estas características también permiten a los gestores seleccionar los criterios de evaluación para cada revisor. Posibilidad que el motor de flujo de trabajo pueda reflejar un proceso de enrutamiento específico de la organización y enviar recordatorios por correo electrónico. Ayudar a revelar los puntos ciegos y las fortalezas ocultas. Ayudar a los calificadores a escribir comentarios concisos y significativos. Capacidad para la Integración con Microsoft Outlook, como activar los recordatorios de Outlook para que los usuarios no se pierdan una encuesta de desarrollo o una evaluación de varios calificadores. 			
	Calibración para rendimiento	<ol style="list-style-type: none"> La calibración deberá ayudar a aportar objetividad a las decisiones de desempeño, remuneración y sucesión. Permitir ver los elementos de valoración en las vistas de cuadrícula matriz; clasificación de prioridades de los usuarios. Permitir seleccionar entre cuatro fuentes de datos diferentes (desempeño, compensación, sucesión, perfil de talento) para calibrar calificaciones. Admitir arrastrar y soltar para calibrar a los usuarios. Proporcionar gráficos simples con una vista agregada del subconjunto específico de usuarios que se están calibrando. Permitir la configuración de la calibración y gestionar la seguridad mediante clics simples; seleccionar personas dentro de un organigrama y especificar las directrices de la curva de distribución. Brindar a los ejecutivos de la Subgerencia de Recursos Humanos y del negocio visibilidad de la suma del comportamiento de todas las sesiones para el análisis de los resultados de calibración en toda la empresa. 	X		Folio 084, 085
	Gestión continua del desempeño	<ol style="list-style-type: none"> Brindar facilidades para la gestión permanente del desempeño que permite retroalimentación rápida sobre el trabajo a través de conversaciones frecuentes y estructuradas entre el empleado y el gerente. Permitir capturar y realizar un seguimiento de las actividades en tiempo real para que los gerentes obtengan una mejor visibilidad de lo que están trabajando los empleados, los usuarios también tendrán opción a discutir temas, relacionados o no con el trabajo, que pueden ser relevantes para el compromiso y el rendimiento del Usuario. 	X		Folio 084



		<ol style="list-style-type: none"> 3. Capacidad de vincular las actividades y los logros con la planificación de objetivos de desarrollo y desempeño. 4. Contar con una función para orientar a los empleados e impulsar su crecimiento profesional. 5. Capacidad de configurar una serie de notificaciones que los empleados y gerentes pueden recibir en la página de inicio de la aplicación web, la aplicación y a través de correos electrónicos. 6. Los usuarios deben poder capturar los logros cuando realmente ocurren, en tiempo real. 7. Capacidad para dar y solicitar retroalimentación ad hoc, solicitar comentarios de otras personas sobre sí mismos. 8. Opción a solicitar retroalimentación sobre logros y actividades, solicitar retroalimentación sobre logros y actividades de su gerente, compañeros o cualquier otro empleado. Un gerente puede solicitar comentarios sobre los logros y las actividades de los empleados a cargo, o de cualquier persona dentro de la organización del Cliente. 9. Permitir crear informes ad hoc para realizar un seguimiento de los detalles, como la lista de actividades completadas, los logros del año hasta la fecha, el número total de reuniones individuales entre el empleado y el gerente, etc. 10. Contar con integraciones a sub productos que formen parte de la solución integral, mismas que permitirán que los gerentes y otras partes interesadas accedan directamente a los logros y comentarios recibidos sobre los logros mientras toman decisiones. 			
5	Módulo de Sucesión y Desarrollo	Métrica de uso: 6,646	X		Folio 089, 090, 091, 094
	Gestión de la sucesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poder definir un conjunto de indicadores de talento que se pueden mostrar en el perfil de empleado y en otras partes la solución de Recursos Humanos, incluyendo atributos como impacto de pérdida, riesgo de pérdida, talento clave, futuro líder y motivo de la baja, pudiendo realizar un seguimiento de la calificación de potencial de un usuario. 2. Proporcionar a los usuarios del Instituto una vista jerárquica de las relaciones jerárquicas de las personas de la organización, con un diseño configurable para mostrar y actualizar los planes de sucesión en línea. 3. Contar con una alternativa a la vista de jerarquía organizativa, que muestre los planes de sucesión para los puestos coincidentes en un diseño basado en mosaicos, los usuarios deben poder aplicar filtros flexibles para que esta vista pueda actuar como un pool de trabajo para revisar los planes de sucesión para determinados tipos de puestos. 	X		Folio 089, 090, 091



	<ol style="list-style-type: none"> 4. Permitir a los usuarios del Instituto realizar un seguimiento de grupos de personas para desarrollar talentos de alto potencial o para identificar sucesores para roles de trabajo generales por ejemplo. 5. Posibilidad de buscar con algunas características, utilizando campos personales básicos, información de antecedentes, como educación o historial de trabajo y calificaciones de desempeño y competencia para identificar sucesores calificados, dar soporte a decisiones de recarga, personal del proyecto, etc. 6. Permitir al Instituto crear y gestionar planes de sucesión que consisten en usuarios nominados para cubrir un puesto en el caso de una vacante. 7. Capacidad de generar una vista gráfica que muestra los puntos de conexión entre los planes de sucesión, de modo que los planificadores pueden evaluar el impacto en la organización si un puesto de alto nivel quedó vacante y se promulgó el plan de sucesión. 8. Proporcionar al usuario un panel que muestra la cobertura del plan de sucesión para los puestos, así como informes basados en listas creados con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre titulares y sucesores. 9. Permitir a los usuarios visualizar los planes de sucesión, los organigramas, los grupos de talentos y los informes de la cuadrícula matriz como diapositivas dinámicas. 			
Planificación de carrera y desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los usuarios crear y gestionar objetivos para el desarrollo personal, estos pueden incluir una serie de atributos, incluidos enlaces a competencias que el usuario planea desarrollar para roles actuales o futuros. 2. Los usuarios pueden identificar actividades de aprendizaje en módulo de educación LMS, que los ayuden a cumplir con sus objetivos y cerrar las brechas de competencia, permitiendo a los usuarios asociar estas actividades de aprendizaje con objetivos de desarrollo y realizar un seguimiento directamente dentro del plan de desarrollo. 3. Permitir a los usuarios visualizar y crear objetivos de desarrollo en el contexto de un formulario de revisión del desempeño, lo que permite a los usuarios y a sus gerentes gestionar un plan de desarrollo y calificaciones de competencias en el contexto de un debate de revisión de desempeño 1:1. 4. Permitir a los usuarios de la Subgerencia de Recursos Humanos, la creación de trayectorias profesionales estándar, a las que los usuarios pueden acceder desde la hoja de cálculo de comparación de perfiles para guiar el desarrollo. 5. Permitir a los usuarios identificar funciones futuras que les interesan y realizar un seguimiento de las 	X		Folio 089, 090, 091

		<p>carencias y los requisitos de competencia.</p> <p>6. Proporcionar a los usuarios una herramienta central e integrada para configurar y ejecutar programas para gestionar relaciones de tutoría estructuradas, que proporcione a los usuarios un marco para la gestión del programa de desarrollo y se puede aplicar a programas de desarrollo de liderazgo, asesoramiento, capacitación o sombras de trabajo.</p> <p>7. Permitir a los usuarios crear informes basados en listas con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre los planes de desarrollo.</p> <p>8. Permitir a los usuarios crear informes basados en listas con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre programas de mentoría.</p>			
	Calibración de la sucesión	<p>1. La calibración debe ayudar al Instituto a aportar objetividad a las decisiones de desempeño, pago y sucesión.</p> <p>2. Permitir a los usuarios ver los elementos de valoración en las vistas de cuadrícula matricial y de contenedor.</p> <p>3. Permitir a los clientes seleccionar entre cuatro fuentes de datos diferentes (desempeño, compensación, sucesión, perfil de talento) para calibrar las calificaciones.</p> <p>4. Posibilidad de arrastrar y soltar para calibrar los usuarios.</p> <p>5. Capacidad de generar gráficos simples con una vista agregada del subconjunto específico de usuarios que se están calibrando.</p> <p>6. Permitir a los usuarios seleccionar personas dentro de un organigrama y especificar las directrices de la curva de distribución.</p>	X		Folio 091
6	Plataforma digital de aprendizaje en línea de soluciones tecnológicas SAP	<p>1. Métrica de uso: 20</p> <p>2. Herramienta de aprendizaje basada en nube, que contenga recursos de capacitación de las soluciones SAP implementadas en el IHSS, que brinde apoyo en el desarrollo y mantenimiento de sus conocimientos en SAP y continuidad de las implementadas en el IHSS al equipo técnico y funcional del instituto, así mismo para brindar soporte funcional a usuarios claves, formar consultores internos o abordar la implementación de nuevas funcionalidades.</p> <p>Capacitación ilimitada, en cualquier momento y lugar, con acceso las 24x7 las herramientas y materiales de capacitación de SAP bajo demanda, en múltiples formatos e idiomas, que siempre están actualizados.</p>	X		Folio 092, 093, 094
6.1	Contenido de aprendizaje	<p>1. Debe incluir múltiples títulos de capacitación, incluyendo y en los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros electrónicos, incluyendo ejercicios documentados y soluciones. • Cursos e-learning, incluyendo Simulaciones de sistemas grabados e interactivos. • Mapas de aprendizaje para usuarios nuevos y/o 	X		Folio 093, 094

		<p>conocimientos delta para expertos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesiones y programas grabados • Webinars grabados <p>2. Cobertura de aplicaciones SAP, tecnología y temas de la industria desde niveles de visión general hasta conocimiento muy detallado y técnico</p> <p>3. Contenido en múltiples idiomas.</p>			
6.2	Guías visuales	<p>1. Incluye guías que deben detallar una ruta recomendada para obtener competencia completa o ampliar sus habilidades para soluciones de SAP y roles específicos. Al trazar una ruta completa, así como también indicar los elementos digitales de una estrategia de aprendizaje.</p>	X		Folio 093, 094
6.3	Cursos de aprendizaje electrónico	<p>1. Posibilidad de acceder a contenidos de aprendizaje en línea a su propio ritmo que cubren una variedad de temas populares de soluciones de SAP.</p>	X		Folio 093
6.4	Acceso en Vivo	<p>1. Debe contar con la opción a adquirir un acceso directo a pedido a versiones en vivo y totalmente configuradas de aplicaciones de software SAP para practicar por su cuenta propia, para realizar ejercicios generales y perfeccionar las habilidades en un entorno del mundo real seguro y privado, separado de la instancia de producción del IHSS.</p>	X		Folio 093
6.5	E-books	<p>1. Incluye libros electrónicos en línea para cursos introductorios a avanzados, compatibles con todos los dispositivos móviles y de escritorio, e-books que deben presentar un seguimiento de finalización, registro de horas de estudio, marcadores y muchas otras funciones para facilitar y mejorar el autoaprendizaje.</p>	X		Folio 093
6.6	Foros de aprendizaje social	<p>1. Debe contar con foros de aprendizaje para intercambiar ideas, habilidades y consejos con colegas y obtener asesoramiento y orientación de expertos en soluciones de SAP a través de sesiones en vivo y preguntas y respuestas.</p> <p>2. Debe incluir videos tutoriales, documentación de mejores prácticas y materiales de estudio para exámenes de certificación en software de SAP.</p>	X		Folio 093
7	Servicios de Integración SAP CP Integration (SAP SFFPs – SAP CPI)	<p>Servicio Middleware en Cloud que permite realizar integraciones desde el módulo de gestión central de recursos humanos, tanto en premisa como en Cloud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Métrica de uso: 1 2. La solución debe permitir realizar integraciones entre diferentes sistemas. 3. Debe contar con las características de realizar mapeos, firmar de mensajes, encriptar, desencriptar, realizar flujos de las integraciones. 4. Debe contar con la posibilidad de una pantalla de monitoreo donde se visualice el estado del servicio, así como. 5. Debe proporcionar todo tipo de conectores para realizar integraciones tanto cloud como OnPremise. Así, para realizar mapeos gráficos, con código (Groovy/JavaScript) y con XSLT. 	X		Folio 091, 092, 094



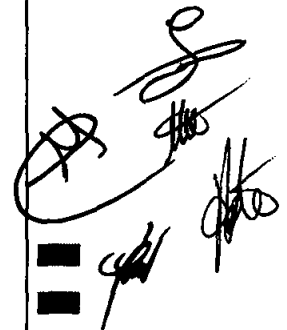
	6. Permite separar un mensaje en N mensajes, unir varios, convertir de XML a JSON, texto plano, etc. 7. Debe tener disponibles paquetes preconfigurados de integraciones que proporciona SAP. Es decir, SAP las integraciones estándar listas para usar con SAP. 8. En caso de haber alguna actualización en la integración, se debe poder notificar al cliente, sobre la actualización estándar, misma que podrá ser descargada, probada y posteriormente aplicada.			
--	--	--	--	--

LOTE 3 ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Tiempo de suscripción del servicio: 24 meses

1. Servicios de Soporte y Mantenimiento anual de Software Médico xHIS y demás aplicativos desarrollados por ISOFT SANIDAD y que forman el Sistema de Información Médico Hospitalario del IHSS (SIMH) por el periodo de 24 meses para 21 centros de atención y jornadas para el mantenimiento de la base de datos. El inicio del servicio sería a partir de la firma del contrato y la orden de inicio de la Gerencia de Tecnología del IHSS.			X		DT 6-12	
2. Consultoría para nuevos requerimientos del Sistema Médico Hospitalario y el análisis de la integración xFARMA con SAP; y demás temas relacionados, con un total de 365 jornadas de trabajo anual; mismo que podrían ser ajustadas o reorientadas a demanda del IHSS conforme a los requerimientos del instituto.			X		DT 13-15	
2. Jornadas de Trabajo – Año 1			X		DT 14	
No.	Descripción	Jornadas de trabajo				
1	Análisis de la integración entre iSoft (xFarma) y SAP.	5				
2	Capacitación para el equipo técnico de la GTIC en temas relacionadas a mantenimiento y configuración de la aplicación y la base de datos.	25				
3	Jornadas para el mantenimiento de la base de datos.	20				
4	Jornadas para actividades de migración y actualización de la base de datos	30				
5	Requerimientos de desarrollos Sistema Médico Hospitalario.	200				
6	Jornadas para la actualización de la aplicación médico – hospitalaria.	85				
TOTAL		365				



3. Jornadas de Trabajo – Año 2			X	DT 14	29
No.	Descripción	Jornadas de trabajo			
1	Ejecución de actividades técnicas para la integración entre ISOft (xFarma) y SAP.	100			
2	Capacitación para el equipo técnico de la GTIC en temas relacionadas a mantenimiento, configuración de la aplicación y la base de datos; así como la capacitación SAP - ISOft	45			
3	Jornadas para el mantenimiento de la base de datos.	20			
4	Requerimientos de desarrollos Sistema Médico Hospitalario.	170			
5	Jornadas para la actualización de la aplicación médico – hospitalaria.	30			
TOTAL		365			

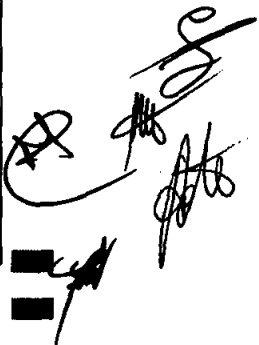
Soporte y Licencias de Productos por Centro

4. El instituto Hondureño de seguridad Social cuenta con las siguientes licencias del software xHIS, xFarma y otros módulos para uso en sus clínicas y hospitales, por lo que requiere soporte anual y mantenimiento:			X	DT 4-5	
No.	Producto	Licencias (por centro)			
1	Licencia x-HIS Admisiones	21			
2	Licencia x-HIS Consultas Externas	21			
3	Licencia x-HIS Confirmación de Citas/Enfermería CEX	21			
4	Licencia x-HIS Hoja de Prescripciones	21			
5	Licencia x-HIS Bloque Quirúrgico	21			
6	x-HIS Urgencias	21			
7	Licencia x-Farma (Farmacia)	21			
8	Licencia x-HIS Archivo de Historias Clínicas	21			
9	Licencia x-GPC Gestor de Peticiones Clínicas	21			
10	x-HIS Estación Médica	21			
11	e-HC Historia Clínica Electrónica	21			
12	x-HIS Facturación	21			
13	x-HIS y Dietética	21			
14	Licencia x-LOG. Logística, Gestión de Almacenes y Suministros	21			
15	x-RIS Radiología	21			
16	Licencia x-LAB Laboratorio	21			
17	x-HIS Hemoderivados	21			
18	Licencia PatWin 3 (Laboratorio patológico)	21			
19	Licencia ECU Planes de Cuidado (Unidad de enfermería y UCI)	21			
20	Licencia e-booking (citación web)	21			
21	Licencia Fisioterapia y rehabilitación	21			
21	Licencia Viaduct. Motor de Integración	21			

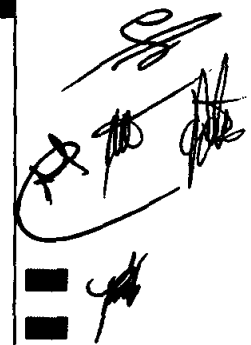
5. Entrega de las nuevas versiones y actualizaciones de los productos.			X	DT 10	
6. Entrega de manuales de usuario adaptados a cada nueva versión. (En idioma español).			X	—	Aclaración ISOFT SANIDAD: No se especifica en la documentación el

				cumplimiento de este ítem.									
				Respuesta ISOFT SANIDAD: En fecha 11 de marzo de 2024, el oferente remitió los siguientes manuales de usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque Quirúrgico (41 Folios) • Registro EHC Historia Clínica electrónica (41 Folios) • Usuario Urgencias (46 Folios) • Usuario codificación (32 Folios) • Usuario Estación Médica (81 Folios) • Usuario Fisioterapia (61 Folios) • Usuario GPC (90 Folios) • Usuario Escritorio Clínico (283 Folios) • Mejoras Funcionales (36 Folios) 									
7.	La realización de los cambios que sean necesarios en el software licenciado para corregir las deficiencias detectadas y comunicadas por el IHSS (siempre que tales deficiencias sean imputables al fabricante).	X	DT 10										
8.	El oferente adjudicado deberá instalar todas las actualizaciones de software y parches liberados por el fabricante durante el tiempo de vigencia del soporte, para los elementos objeto del contrato. Esta actividad se realizará en conjunto con el equipo técnico del IHSS.	X	DT 10										
9.	Soporte técnico del fabricante (24x7), por el periodo de un (2) años; para el caso de averías, incidencias, configuraciones y/o consultas técnicas, de acuerdo con los siguientes niveles de criticidad:	X	DT 11-12										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: black; color: white; text-align: center;">Crítico</td> <td style="text-align: center;">Asistencia Remota/Mesa de Ayuda</td> <td style="text-align: center;">2 horas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Directa/Teléfono/Correo Electrónico</td> <td style="text-align: center;">6 horas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Bajo</td> <td></td> <td style="text-align: center;">12 horas</td> </tr> </table>	Crítico	Asistencia Remota/Mesa de Ayuda	2 horas	Moderado	Directa/Teléfono/Correo Electrónico	6 horas	Bajo		12 horas			
Crítico	Asistencia Remota/Mesa de Ayuda	2 horas											
Moderado	Directa/Teléfono/Correo Electrónico	6 horas											
Bajo		12 horas											
10.	El proveedor debe brindar los accesos requeridos por el IHSS a la mesa de ayuda del oferente, donde el IHSS podrá crear, consultar y dar seguimiento a las solicitudes de manera directa e independiente, plataforma en la cual el IHSS tendrá toda la libertad de poder consultar las solicitudes realizadas, así como poder exportar los informes en formato PDF o CSV.	X	DT 11-12										

30

<p>11. Se deberá entregar una hoja de escalamiento de incidentes la cual incluya números telefónicos, correos electrónicos y horarios de servicio, del equipo técnico que apoyará ante cualquier incidente.</p>	<p>X</p>	<p>DA 1-13</p>	<p>Aclaración ISOFT SANIDAD: No se incluye en la documentación presentada por el oferente, la información requerida en este ítem.</p> <p>Respuesta ISOFT SANIDAD: En fecha 11 de marzo de 2024, el oferente remitió Matriz de Escalamiento de incidentes.</p>
<p>12. Gestión de incidencias desde su inicio a su cierre definiendo "incidencia" como toda situación que afecta los resultados esperados en el uso del software, ya sean errores de programación (software) o funcionamiento o comportamiento anómalo o inesperado debido a que no concuerde con lo descrito en las especificaciones o la documentación de los productos. Esta gestión incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Clasificación, seguimiento y escalamiento de la incidencia, en todos los niveles de soporte necesarios, hasta su cierre final. b. Entrega de información detallada sobre las incidencias resueltas y en curso. 	<p>X</p>	<p>DT 12</p>	
<p>13. La corrección de los errores o fallos ocultos en el funcionamiento de las aplicaciones, que se pongan de manifiesto durante la vigencia del contrato, de forma que el Software funcione de acuerdo con las especificaciones y la documentación. La respuesta a consultas técnicas y/o funcionales sobre la utilización, el funcionamiento, la configuración y la parametrización de las aplicaciones. Presentar Matriz de responsabilidades del servicio.</p>	<p>X</p>	<p>DT 10 DA 1-12</p>	<p>Aclaración ISOFT SANIDAD: No se incluye en la documentación presentada por el oferente, la Matriz de Responsabilidad del Servicio.</p> <p>Respuesta ISOFT SANIDAD: En fecha 11 de marzo de 2024, el oferente remitió documento de Modelo de Servicios – Gestion de Soporte DEDALUS.</p>
<p>14. Adicionalmente se requiere hacer un análisis de la integración entre ISoft (xFarma) y SAP; a nivel de arquitectura y requisitos para su implementación, con el propósito de conocer los costos de operaciones en cada una de sus clínicas y hospitales, reportar a SAP para que esto pueda ser contabilizado y tener una integración a nivel de inventarios entre sistemas. El objetivo de la integración es una gestión eficiente de la farmacia contemplando todos los procesos que se tienen considerando, abastecimiento, gestión de existencias y otros.</p>	<p>X</p>	<p>DT 13, 15</p>	
<p>15. Como entregable se requiere un documento conteniendo el análisis de la integración y costo estimado para su implementación.</p> <p>Desde SAP S4 HANA a xFARMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mantenimiento de artículos b. Mantenimiento de proveedores c. Entrada de Stock d. Devolución de Stock 	<p>X</p>		




ACTA N° 4

ACTA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI N° 002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro, siendo las nueve de la mañana (09:00 a. m.), reunidos en las oficinas de la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), ubicada en sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., los miembros de la Comisión de Evaluación, nombrados mediante memorando N° 295-DE-IHSS/2024 de fecha 16 de enero de 2024, para revisar la documentación legal, económica, financiera y técnica del proceso de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)", la cual está integrada de la siguiente manera: Lic. Santos Cecilio Oviedo, en representación de la Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras, Abg. Luis Alejandro Cardona, representante de la Unidad de Asesoría Legal, Licda. Ana Carolina Triminio, por la Gerencia Administrativa y Financiera, Ing. Jorge Arturo Echenique e Ing. Marco Vinicio López, representantes de la Gerencia de Tecnología de la Información, quienes nos reunimos para revisar, analizar y evaluar lo siguiente: **PRIMERO.** Que mediante certificación de punto de acta N° SOJD-IHSS-096-2023-IV de fecha 20 de diciembre de 2023, la Junta Directiva del IHSS, aprobó el documento base de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023, "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)". **SEGUNDO;** Para esta Licitación Pública Internacional mediante oficio publicado en la página oficial de Honducompras de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, pagaron los pliegos de condiciones las siguientes empresas: 1) ISOFT SANIDAD S.A., 2) GBM Honduras S.A. y 3) Grupo Adelante S.A de C.V. 4) SAP México S.A. de C.V. Se hace la observación que la última empresa descargó las bases de Honducompras. **TERCERO;** Las tres empresas enunciadas en el numeral anterior, presentaron oferta de la siguiente manera: **PRIMER OFERENTE:** GBM Honduras S.A., presentó oferta para los LOTES N° 1 y 2 por un monto de **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L.266,472,576.00)**, con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° 80B108, por un monto de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 8,400,000.00)**, extendida por la Compañía de Seguros ASSA, con una vigencia del diecinueve (19) de febrero de 2024 al diecisiete (17) de agosto de 2024. **SEGUNDO OFERENTE:** ISOFT SANIDAD S.A., presentó oferta para el LOTE N° 3 por un monto de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$1,732,442.00)**, con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° I01610004965, por un monto de **TREINTA Y CINCO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$35,000.00)**, extendida por Banco Lafise, con una vigencia del doce (12) de febrero de 2024 al treinta (30) de agosto de 2024. **TERCER OFERENTE:** SAP México, S.A. de C.V., presentó oferta para los LOTES N° 1 y 2 por un

LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

monto de CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$4,027,575.91), con una vigencia de servicio por dos (2) años; asimismo, presentó Garantía de Mantenimiento de Oferta N° 2200005422, por un monto de CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$111,288.43), extendida por Banco Atlántida, con una vigencia del dieciséis (16) de febrero de 2024 al dieciséis (16) de septiembre de 2024. De acuerdo a lo indicado en las secciones: 09.4 Información Económica, Fase V, Evaluación Económica, CC-08 Forma De Pago, Lista de Precios y Condiciones Especiales del Contrato (CGC 15.1) de las Bases de Licitación, expresa que los precios deberán presentarse en Lempiras para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato y únicamente con dos decimales. **CUARTO:** En fecha 21 de febrero de 2024, la Comisión de Evaluación dio inicio a la revisión, análisis y evaluación de la documentación legal, financiera de la oferta presentada por SAP México, S.A. de C.V., concluyendo, que ésta debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 002-CE2024/LPI-002-2023 de fecha 23 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación: 1). Presentar constancia, que indique que el proveedor ha suministrado los servicios ofertados debidamente autenticada, en vista que únicamente presentó dos constancias de las tres requeridas en el documento de licitación, por lo que en fecha 28 de marzo se recibió respuesta de SAP México S.A., entregando constancia original extendida por Banco Ficohsa S.A.; cuya firma fue confirmada mediante correo electrónico institucional del banco por el suscriptor de la misma. 2) Presentar autenticada la constancia emitida por el Banco Nacional de México, S.A., integrante de Grupo Financiero BANAMEX, en vista que la presentada con la oferta no fue autenticada ni firmada por el ejecutivo del banco que la emitió. La empresa dio respuesta adjuntando la constancia suscrita por el ejecutivo de Grupo Financiero BANAMEX, la cual fue entregada debidamente firmada, indicando que para las Cuentas No. 29-1587003 y No. 29-1587518 tienen suscrito contratos con el Banco Nacional de México S.A., las cuales se encuentran activas. Sin embargo, las Constancias Bancarias no incluyen las debidas auténticas; no obstante, por ser la empresa SAP México S.A., el único oferente calificado que cumplió con la legalidad y legitimidad de los demás documentos legales y financieros solicitados en las bases de licitación; la Comisión de Evaluación considera que con base a la revisión de las constancias presentadas, la empresa posee en sus cuentas bancarias (cheques) fondos suficientes, iguales o superiores al porcentaje requerido en las bases de licitación; además de ello, los Estados de Situación Financiera de los años 2021 y 2022, evaluados en la razón de liquidez da como Promedio 1.33, lo cual confirma que la empresa cubre todos sus compromisos financieros en el corto plazo. No obstante, lo anterior, la Comisión de Evaluación recomienda que las auténticas de las constancias bancaria sean presentadas a la firma del contrato; en consecuencia, la oferta de esta empresa es considerada para la siguiente etapa de evaluación. El día 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal, financiera de la oferta presentada por la empresa ISOFT SANIDAD, cuyo resultado fue que esta empresa debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 003-CE-2024/LPI-002-2023 de fecha 26 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación: 1). Presentar constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado, extendida por el organismo correspondiente del país de origen. Se solicita en vista que la presentada venció el 23.05.2021 2) a. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse. b. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.

LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

Se requiere la autenticidad de ambas constancias, en vista que las presentadas con la oferta no están autenticadas. Las constancias solicitadas fueron subsanadas en tiempo y forma; en consecuencia, la oferta de esta empresa será considerada para la siguiente etapa de evaluación. Asimismo, con fecha 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal y financiera de la oferta presentada por la empresa GBM de Honduras S.A., quien según el oficio N° 004-CE-2024/LPI-2023 debe subsanar lo siguiente: 1). Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente y de su representante legal (actual) (autenticada de acuerdo con el código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta 2). Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autenticada de acuerdo con el código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta 3). Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato). Se requiere presentar la constancia original vigente, en vista que la adjunta es una constancia de estar en trámite de fecha 21 de junio de 2023 4). Certificación Original extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado. Debe subsanar este documento, en vista que no la presentó con la oferta 5). Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. Cumplido el plazo para la subsanación de la documentación solicitada la empresa GBM de Honduras, S.A., subsanó en tiempo y forma la documentación requerida, excepto la certificación original extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado; ya que no la presentó. No obstante, por tratarse de un documento importante para la contratación de este tipo de servicios, la Comisión de Evaluación, considera que al no haber subsanado este documento y que la oferta económica presentada representa en términos relativos un 72% aproximadamente más que el monto de la disponibilidad presupuestaria; por tal razón, la oferta de esta empresa es inadmisibles para la siguiente etapa de evaluación. **QUINTO:** Una vez concluidas la etapa de evaluación legal y financiera, únicamente las ofertas de las empresas SAP México S.A. y ISOFT SANIDAD S.A., son consideradas para la siguiente etapa de evaluación. **SEXTO:** En referencia a las constancias bancarias presentadas por la Empresa SAP México S.A., el representante de la Unidad de Asesoría Legal de la Comisión de Evaluación considera que estos documentos no fueron subsanados en su totalidad, por lo que firma bajo protesta. No obstante, lo anterior, los demás miembros de la comisión mantienen lo manifestado en el numeral quinto de esta acta. **SEPTIMO.** En fecha 04 de marzo de 2024, se inició la evaluación de las ofertas técnicas de las siguientes empresas: 1) SAP MÉXICO S.A. DE C.V., cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en el documento base de licitación, por lo tanto no fue sujeta de aclaraciones técnicas. 2) La empresa ISOFT SANIDAD S.A., debe aclarar la documentación técnica requerida mediante Oficio N° 006-2024/LPI-002-2023, la cual se detalla a continuación: 1). Entrega de manuales de usuario adaptados a cada nueva versión. (En idioma español). El oferente debe indicar el cumplimiento y entrega de los manuales de usuario adaptados a cada nueva versión de módulo o sistema 2). El oferente deberá entregar una hoja de escalamiento de incidentes la cual incluya números telefónicos, correos electrónicos y horarios de servicio, del equipo técnico que apoyará ante cualquier incidente. El oferente debe proporcionar la hoja de escalamiento de incidentes, incluyendo los datos solicitados 3). La corrección

LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

de los errores o fallos ocultos en el funcionamiento de las aplicaciones, que se pongan de manifiesto durante la vigencia del contrato, de forma que el Software funcione de acuerdo con las especificaciones y la documentación. La respuesta a consultas técnicas y/o funcionales sobre la utilización, el funcionamiento, la configuración y la parametrización de las aplicaciones. Presentar Matriz de responsabilidades del servicio. 4). El oferente deberá presentar matriz de responsabilidad del servicio. El oferente deberá presentar documentación que acredite lo siguiente: a) 10 o más años de experiencia comprobada en soporte correctivo al sistema xHIS. b) 5 o más años de experiencia en desarrollo de integraciones entre xHIS y productos SAP. El oferente debe remitir las hojas de vida y documentación soporte del personal técnico que brindará el servicio. **OCTAVO.** En fecha 11 de marzo de 2024, la empresa ISOFT SANIDAD S.A., aclaró en tiempo y forma la documentación solicitada en el oficio N° 006-CE-2024/LPI-002-2023; en consecuencia, las ofertas de ambas empresas cumplen con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en los pliegos de licitación de acuerdo con el Acta No. 3 de Evaluación Técnica; por lo tanto, estas ofertas serán consideradas para la siguiente etapa de evaluación. **NOVENO.** Una vez concluidas las etapas de evaluación legal, financiera y las especificaciones y condiciones técnicas, las ofertas son evaluadas mediante la comparación de precios en moneda extranjera, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

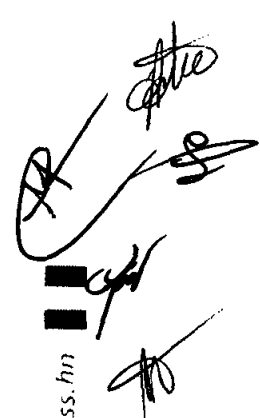
No.	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LISTADO DE PRECIOS (PROYECCIÓN ANUAL)					
		LPI 001-2023 (PUBLICADA AÑO 2023)		LPI 002-2023 (PUBLICADA AÑO 2024)			
		OPONENTES	TOTAL	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 1	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 2	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 1	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 2
1	LOTE 1. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)		\$ 1,827,447.90	\$ 1,748,788.38	\$ 1,808,498.28	\$ -	\$ -
2	LOTE 2. ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)	SAP MEXICO S.A. DE C.V.	\$ 287,824.82	\$ 232,313.48	\$ 238,879.80	\$ -	\$ -
3	LOTE 3. ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)	ISOFT SANIDAD S.A.	\$ 1,048,417.00	\$ -	\$ -	\$ 888,221.00	\$ 888,221.00

Asimismo, se muestra cuadro comparativo de precios de las ofertas expresados en lempiras de acuerdo al tipo de cambio, fijado por el Banco Central de Honduras a la fecha 13 de marzo de 2024, cuyo precio de venta es de **VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.24.7981) por UN DÓLAR (\$.1.00).**

No.	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LISTADO DE PRECIOS (PROYECCIÓN ANUAL)					
		LPI 001-2023 (PUBLICADA AÑO 2023)		LPI 002-2023 (PUBLICADA AÑO 2024)			
		OPONENTES	TOTAL	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 1	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 2	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 1	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 2
1	LOTE 1. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)		L 146,317,213.45	L 43,388,579.53	L 44,797,876.40	L -	L -
2	LOTE 2. ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)	SAP MEXICO S.A. DE C.V.	L 4,388,808.05	L 5,788,852.81	L 5,881,043.88	L -	L -
3	LOTE 3. ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (HES)	ISOFT SANIDAD S.A.	L 23,848,183.41	L -	L -	L 21,480,824.98	L 21,480,824.98

Como se puede observar en los cuadros anteriores, las ofertas económicas tanto de SAP MÉXICO S.A. DE C.V., como de ISOFT SANIDAD S.A., presentan una rebaja en relación a los montos por lotes presentados por las mismas empresas en el proceso LPI-001-2023 (por 12 meses de servicio) evaluado en el año 2023; por lo que esta Comisión de Evaluación considera que los precios de ambas ofertas son aceptables en relación a los precios ofertados en la LPI-001-2023 y además se ajustan a la disponibilidad presupuestaria adecuada. **DECIMO.** Para la licitación antes mencionada, se aprobó disponibilidad presupuestaria para el año 2024, mediante memorando N0.637-SGP/IHSS-2024 de fecha 13 de marzo del 2024, suscrito por la Subgerencia de Presupuesto, misma que comprende los valores siguientes: 1) Para el LOTE 1 y LOTE 2 un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS

LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

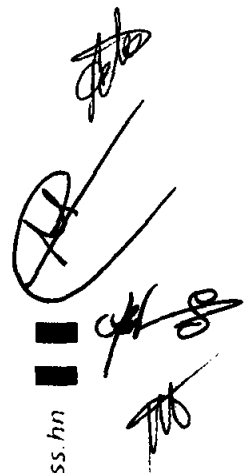


(L.51,600,000.00), 2) Para el LOTE 3 un valor de VEINTISEIS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.26,000,000.00), para totalizar el AÑO 2024 con un valor de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.77,600,000.00); y para el AÑO 2025 (2): LOTE 1 y LOTE 2 un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.51,600,000.00), 2) Para el LOTE 3 un valor de VEINTISEIS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L.26,000,000.00) para totalizar el AÑO 2025 con un valor de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.77,600,000.00), cuyo total para AMBOS AÑOS 2024 y 2025 es de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.155,200,000.00). Lo anterior bajo la siguiente estructura presupuestaria:

PARA EL LOTE 1 Y 2	
Fondo	ACCE Actividades Centrales
Área funcional	AC190004 Actividades Centrales
Centro gestor	AC 217000 Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación
Pospre (Posición Presupuestaria)	24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados

PARA EL LOTE 3	
Fondo	RSAS-RP Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud
Área funcional	SA190001 Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud
Centro gestor	SA41 1000 Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud
Pospre (Posición Presupuestaria)	24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados

Con respeto a los años 2025 y en el complemento a ejecutarse en el periodo fiscal 2026, será responsable la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, de comunicar los montos a efectos de ser consignados en la formulación de POA-Presupuesto, en el Objeto de Gasto 24600 "Servicios de Informática y Sistemas Computarizados. **UNDECIMO.** En virtud de lo anterior, **SE RECOMIENDA** a la Honorable Junta Directiva del IHSS la adjudicación de la Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)" a las siguientes empresas 1) Para el LOTE 1 y LOTE 2 a la Empresa SAP MEXICO S.A. de C.V.; por un monto total de CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$4,027,575.91) para dos (2) años de servicio; 2) El LOTE 3 a la Empresa ISOFT SANIDAD S.A. por un monto total de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$1,732,442.00) para dos (2) años de servicio, para un monto total recomendado de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DIECISIETE DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$5,760,017.91) de acuerdo al tipo de cambio, fijado por el Banco Central de Honduras a la fecha 13 de marzo de 2024, cuyo precio de venta es de VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.24.7981) por UN DÓLAR (\$.1.00), resultando un total de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.142,837,500.38), monto que está sujeto a variaciones por el tipo de cambio definido por el Banco Central de Honduras, valor que se encuentra dentro



LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el IHSS"

de la disponibilidad presupuestaria proporcionada mediante memorando No. 637-SGP/IHSS-2024 por un valor de L. 155,200,000.00 por dos (2) años de servicio de los 3 lotes. Lo anterior, por haber cumplido con los requisitos solicitados en cada una de las etapas de evaluación y fundamentada en los artículos: 1, 5, 11, 12, 23, 27, 33, 34, 36, 38, 47, 50 y 51 de la Ley de Contratación del Estado; artículos 2, 11, 20, 37, 39, 53, 110, 125, 127, 131, 132, 133, 135, 136, 139 y 146 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado.


DUODECIMO. Se recomienda notificar el resultado del proceso a las empresas participantes en este proceso para que retiren la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Asimismo, comunicar a las empresas ISOFT SANIDAD S.A. y SAP MEXICO S.A. de C.V., para que sustituyan la garantía de mantenimiento por la de cumplimiento equivalente al (15%) del valor del contrato. En el caso de la empresa SAP MEXICO S.A. de C.V. presentar a la firma del contrato la auténtica de las constancias bancarias descritas en el punto cuarto, inciso 2 de esta acta. Asimismo, se sugiere contemplar en el contrato, la obligación de cumplir con todas las especificaciones y condiciones técnicas contenidas en el documento técnico de la oferta y solicitadas en las bases, así como considerar todos los requisitos previos establecidos para la suscripción del contrato.

DECIMOTERCERO. En vista que este proceso de licitación traspasa el periodo de gobierno actual, la presente recomendación deberá ser remitida al Soberano Congreso Nacional de Honduras para la aprobación correspondiente.

DECIMOCUARTO. No habiendo más que tratar se concluye este acto, en el mismo lugar y fecha siendo las tres y media de la tarde (3:30 p.m.) y para constancia firmamos la presente los abajo descritos.



Abg. Luis Alejandro Cardona
Unidad de Asesoría Legal


Lic. Santos Cecilio Ornela
Subgerencia Suministro, Materiales y Compras
Ing. Jorge Arturo Escobar
Gerencia de Tecnología (GTIC)
Ing. Marcos Vinicio López
Gerencia de Tecnología (GTIC)
Licda. Ana Carolina Triminio
Gerencia Administrativa y Financiera



Instituto Hondureño de Seguridad Social

Plan anual de Compras y Contrataciones

APROBADO EL 14 DE MARZO DE 2024 (ONCAE)

Version N°2 Inicial



IHSS-SGIMYSG-CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE BIENES Y SUMINISTROS A NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	7,000,000.00	18/4/2024	28/5/2024	29/5/2024	13/6/2024	28/6/2024
IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE PAQUETES, BOLSAS Y SOBRES DE CORRESPONDENCIA NIVEL NACIONAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	2,310,000.00	18/4/2024	28/5/2024	29/5/2024	13/6/2024	28/6/2024
IHSS-SGIMYSG-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL PROPIEDAD DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Privada	Recursos Propios	500,000.00	23/5/2024	2/6/2024	3/6/2024	13/6/2024	28/6/2024
IHSS-GTIC-CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERCONEXION BANCARIA	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 3 Cotizaciones	Recursos Propios	235,418.40	6/12/2024	11/12/2024	12/12/2024	17/12/2024	20/12/2024
IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDIANTE COMODATO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	4,600,000.00	20/5/2024	29/6/2024	30/6/2024	15/7/2024	30/7/2024
IHSS-GTIC-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE RENOVACION DE DOMINIO IHSS.HN PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Compra Menor, mínimo 1 cotización	Recursos Propios	3,000.00	16/5/2024	21/5/2024	22/5/2024	27/5/2024	30/5/2024
IHSS-GTIC-ADQUISICION DE UN SERVICIO PARA GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD (SECURITY OPERATION CENTER, SOC) PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	2,044,878.12	20/2/2024	31/3/2024	1/4/2024	16/4/2024	1/5/2024
IHSS-GTIC-CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS SIP TRUNK, INTERNET Y CONTINGENCIAS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública Nacional	Recursos Propios	5,820,337.95	10/9/2024	20/10/2024	21/10/2024	5/11/2024	20/11/2024
	Internacional	Servicios	Licitación Pública Internacional	Recursos Propios	155,200,000.00					29/11/2024
IHSS-GTIC-ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO DE NIVEL PROFESIONAL (EMPRESARIAL) PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Bienes muebl	Catalogo Electrónico	Recursos Propios	11,000,000.00					1/3/2024

MEMORANDO No. 637-SGP/IHSS-2024

PARA: ING. DILCIA ELVIR
GERENTE DE TIC INTERINA

DE: LIC. ROLDAN OSWALDO YU SHAN MURILLO
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO

ASUNTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

FECHA: 13 DE MARZO DEL 2024.



En respuesta a Memorando No. 0493-GTIC-IHSS-2024, de fecha 13 de marzo del 2024, donde solicita disponibilidad presupuestaria por un monto de L 155,200,000.00 para la "ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL" por un periodo de dos (2) años 2024 y 2025, cabe mencionar que se encuentra incluido en el PACC 2024 de la siguiente manera:

DESCRIPCION	MONTO APROXIMADO AÑO 1	MONTO APROXIMADO AÑO 2
ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN COMO SERVICIO PARA EL IHSS	L5,400,000.00	L5,400,000.00
ADQUISICION DE SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	L45,200,000.00	L45,200,000.00
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOPORTE DE SOFTWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLLADO POR ISOFT SANIDAD, SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DEL APLICATIVO CLICKSENSE AUREN PARA 20 LICENCIAS SMALL BUSINESS EDITION, CONTRATACION DE SOPORTE CORRECTIVO Y CONSULTORIA PARA SOFRWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLLADO POR ISOFT SANIDAD Y EL DISEÑO PARA LA INTEGRACION DE XFARMA CON SAP	L25,000,000.00	L25,000,000.00
VALOR TOTAL APROXIMADO POR AÑO	L77,600,000.00	L77,600,000.00
MONTO TOTAL APROXIMADO POR LOS DOS AÑOS		L155,200,000.00



Al respecto le informo que existe disponibilidad presupuestaria para el año 2024, por un monto de L 51,600,000.00 de los ítems "ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE EN LA NUBE PARA LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN COMO SERVICIO PARA EL IHSS" Y LA "ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL", en la estructura presupuestaria que se detalla a continuación:

Fondo:	ACCE Actividades Centrales
Área Funcional:	AC190004 Actividades Centrales
Centro Gestor:	AC 217000 Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación
Pospre:	24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
Monto Disponible	L 51,600,000.00

Con respecto a los "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOPORTE DE SOFTWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLLADO POR ISOFT SANIDAD, SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DEL APLICATIVO QCLICKSENSE AUREN PARA 20 LICENCIAS SMALL BUSINESS EDITION, CONTRATACION DE SOPORTE CORRECTIVO Y CONSULTORIA PARA SOFRWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLLADO POR ISOFT SANIDAD Y EL DISEÑO PARA LA INTEGRACION DE XFARMA CON SAP". Le informo que existe disponibilidad presupuestaria para el año 2024 en la estructura presupuestaria que se detalla a continuación:

Fondo:	RSAS-RP Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud.
Área Funcional:	SA190001 Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud.
Centro Gestor:	SA411000 Gerencia Régimen de Seguro de Atención a la Salud.
Pospre:	24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados
Monto Disponible	L 26,000,000.00

Para los servicios descritos anteriormente en ambas estructuras en relación a los años 2025 y el complemento a ejecutarse en periodo fiscal 2026, será responsable la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación de comunicar los montos a efectos de ser consignados en la Formulación del POA-Presupuesto en el objeto del gasto 24600 "Servicios de Informática y Sistemas Computarizados" según cuadro detallado los cuales entraran en vigencia una vez aprobado el presupuesto por el Congreso Nacional.

Se deja sin valor y efecto los Memorandos N°285-GTIC-IHSS-2024 Y 315 GTIC-IHSS-2024.

Atentamente;

ROYSM/SYAR
Archivo

MEMORANDO

No. 0493-GTIC-IHSS-2024 ✓

13 de marzo de 2024 ✓

PARA: LIC. ROLDAN OSWALDO YU SHAN
Subgerente de Presupuesto
DE: ING. DILCIA ELVIR
Gerente Interina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
ASUNTO: Referente a Disponibilidad Presupuestaria LPI-002-2023

Cordialmente solicito a Usted dejar sin valor y efecto las solicitudes realizadas en los memorandos No. 285-GTIC-IHSS-2024 y 315-GTIC-IHSS-2024; en vista que los servicios están unificados en un único proceso de compra en el proceso de Licitación Internacional LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y Su Herramienta, Mantenimiento de Software Medico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social" por un periodo de 24 meses, ya se encuentra Incluido en el anteproyecto de 2024 y 2025; es importante mencionar que dicho periodo de tiempo abarca parte del periodo de 2026.

El costo aproximado es de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.77,600,000.00)** anual, para un valor total aproximado de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.155,200,000.00)** para los dos años, detallado de la siguiente manera:

DESCRIPCION	Monto Aproximado Año 1	Monto Aproximado Año 2
ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN COMO SERVICIO PARA EL IHSS	L.6,400,000.00	L.6,400,000.00
ADQUISICION DE SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	L.45,200,000.00	L.45,200,000.00
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOPORTE DE SOFTWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLLADO POR ISOFT SANIDAD, SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DEL APLICATIVO QUICKSENSE AUREN PARA 20 LICENCIAS SMALL BUSINESS EDITION, CONTRATACION DE SOPORTE CORRECRIVO Y CONSULTORIA PARA SOFRWARE MEDICO DEL APLICATIVO DESARROLADO POR ISOFT SANIDAD Y EL DISEÑO PARA LA INTEGRACION DE XFARMA CON SAP	L.26,000,000.00	L.26,000,000.00
VALOR TOTAL APROXIMADO POR AÑO	L.77,600,000.00	L.77,600,000.00
TOTAL APROXIMADO POR LOS DOS AÑOS	L.155,200,000.00	

Atentamente,


 ING. DILCIA ELVIR
 Gerente Interina de Tecnologías de Información y Comunicaciones

R-437



cc. Archivo

 Tegucigalpa M.D.
 Honduras C.A.

@IHSSHonduras

RECIBIDO	
13/3/2024	
FECHA:	1:58
HORA:	
NOMBRE:	



Normativa

Computadores, Institucionales

Especializada Avanzada

Expediente	LPI-002-2023
Entidad	Instituto Hondureño de Seguridad Social
Unidad de Compra	Unidad Central
Objeto	"ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"
Fecha de Inicio	09/01/2024 03:00:00 p.m.
Fecha Recepción Ofertas	19/02/2024 10:00:00 a.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	02/02/2024 04:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Recursos Nacionales
Fuente	Hispano-Hondureño
Modalidad	Licitación pública internacional
Etapas	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Suministro de Bienes y/o Servicios
Lugar Recepción Ofertas	Salón de Sesiones del edificio de IVM, 3er piso barrio abajo Tegucigalpa M.D.C.
Valor Pliegos	Lps. 300.00
Contacto	Raul Ernesto Pineda 2222-6922 raul.pineda@ihss.hn

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

Documento	Archivo
Aviso de Prensa	Lic117LPI-002-2023100-AvisodePrensa.pdf
Pliego o Terminos de Referencia	Lic117LPI-002-2023201-PliegoterminosdeReferencia.pdf
Aclaratoria	Lic117LPI-002-2023501-Aclaratoria.PDF
Anexos al Pliego	Lic117LPI-002-20231402-AnexoalPliego.pdf



Raúl Pineda
18-1-24
11:37 a.m.



Raúl
Casta

HONDURAS
REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL

MEMORANDUM
No.295-DE-IHSS/2024



PARA: LIC. EDWIN MEDINA
Gerente Administrativo y Financiero

DE: DR. CARLOS ROBERTO AGUILAR
Director Ejecutivo

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN PARA LA RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI -002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).

FECHA: 16 de enero de 2024

En atención a su Memorando No.225-GAYF-2024 de fecha 12 de enero de 2024, por este medio se autoriza el nombramiento del personal que participará en la Recepción, Apertura y Evaluación del Proceso de LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI -002-2023 "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS, la cual se realizará el 19 de febrero de 2024, en el Salón de reuniones del Edificio de Invalidez Vejez y Muerte (I.V.M.), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., quedando integrada de la siguiente forma:

COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Nombre	Dependencia
Vanessa Reconco	Gerencia Administrativa y Financiera
Raúl Ernesto Pineda	Sub Gerencia de Suministros Materiales y compras
Fior Eunice Escobar	Unidad de Asesoría Legal

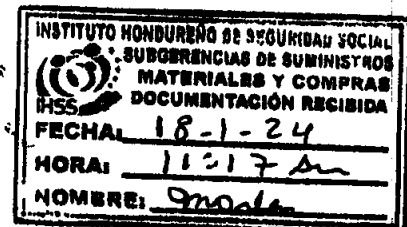
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Nombre	Dependencia
Carolina Triminio	Gerencia Administrativa y Financiera
Cecilio Oviedo	Sub Gerencia de Suministros Materiales y compras
Luis Alejandro Cardona	Unidad de Asesoría Legal
Marco López	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Jorge Echenique	

Atentamente,

CRADH/MLR

CC: Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras
Unidad de Asesoría Legal
Sub Gerencia de Ing. Mant. y Servicios Generales
Vanessa Reconco- GAYF
Carolina Triminio - GAYF
Archivo



269

MEMORANDO No. 604-UAL-2024

PARA: DR. CARLOS ROBERTO AGUILAR PINEDA
DIRECTOR EJECUTIVO

DE: ABOG. LUIS CARDONA.
Procurador Legal De Unidad de Asesoría Legal y Miembro De La Comisión
De Evaluación LPI N° 002-2023



ASUNTO: DICTAMEN LEGAL DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL LPI N° 002-2023 "ADQUISICION DE SUSCRPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)"

FECHA: 18 de marzo 2024.

Respetuosamente, y en atención a la asignación realizada mediante memorando 001-CE-2024-LPI-002-2023 de fecha 13 de marzo del 2024 enviada por Miembros de Comisión, del Proceso de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 "ADQUISICION DE SUSCRPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)", razón por la que procedo a la emisión del dictamen Legal, relacionado con la recomendación realizada por la Comisión de Evaluación del Proceso correspondiente en los términos siguientes:

I.-ANTECEDENTES

Por lo previamente señalado, mediante memorando No. 381-SGP/IHSS-2024 de fecha 15 de febrero del 2024, donde el Subgerente de Presupuesto informo que existe disponibilidad presupuestaria para el proceso de "ADQUISICION DE SUSCRPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)", con un costo aproximado de L.155,200,000.00 por dos años detallado de la siguiente manera: L.77,600,000.00 para el año 2024 y L.77,600,000.00 para el año 2025 donde se establece un monto disponible L 77,600,000.00, asimismo mediante MEMORANDO No.0493-GTIC-IHSS-2024 de fecha 13 de marzo del 2024 dirigido al Subgerente de presupuesto se solicitó dejar sin valor y efecto las solicitudes realizadas en los memorandos No.285-GTIC-IHSS-2024 Y 315-GTIC-IHSS-2024, en vista que los servicios están unificados en un único proceso de compra en el proceso de Licitación Internacional LPI-002-2023 donde ya se

encuentra incluido en el anteproyecto de 2024 y 2025 donde establece en el mismo memorando que es importante mencionar que dicho periodo de tiempo abarca parte del periodo de 2026, donde se aprobó disponibilidad presupuestaria para el periodo 2024, mediante memorando No. 637- SGP/IHSS-2024 de fecha 13 de marzo del 2024, suscrito por la subgerencia de presupuesto, misma que comprende los valores siguientes para el año 1) para el lote 1 y lote 2 un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (51,600,00.00). 2) Para el lote 3 un valor de VEINTISEIS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L26, 000,000.00) para totalizar el año 2024 con un valor de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L77,600,000.00) y para el año 2. El LOTE 1 Y LOTE 2 un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L52, 600,000.00) 2) Para el LOTE 3 un valor de VEINTISEIS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (26, 000,000.00) para totalizar el año 2025 con un valor de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (77, 600,000.00), cuyo total para ambos años es de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (155, 200,000.00). Con respecto a los años 2025 y en el complemento a ejecutarse en el periodo fiscal 2026, será responsable la Gerencia de Tecnología de información y comunicaciones de comunicar los montos a efectos de ser consignadas en la formulación de POA-Presupuesto, en el objeto de Gasto 24600 "Servicios de Informática y Sistema Computarizados".

En cumplimiento a sus funciones la Gerencia Administrativa y Financiera mediante el **MEMORANDO No.14828-GAYF-2023** de fecha 7 de diciembre de 2023 en razón a lo antes expuesto, el Instituto hondureño de Seguridad Social (IHSS) autorizo el inicio del proceso para la "**ADQUISICION DE SUSCRPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)**", por un monto anual estimado de L77,600,000.00 para el (2024) y L77,600,000.00 (2025) para un monto total estimado de L155,200,000.00 y el cual constara de tres (3) lotes.

Procediéndose en fecha 19 de febrero del 2024 a la recepción y apertura de las ofertas, tal como consta en el **ACTA N°1**, por la cual se llevó a cabo el acto de apertura de ofertas a las 10:15 am, en tal sentido, se describen las empresas que presentaron oferta:

1.- GBM Honduras

Oferta y documentación que fue analizada por parte de la comisión evaluadora y fue cotejada como se establece en los pliegos de condiciones, así como por las disposiciones contenidas en la ley de contratación del Estado y su reglamento.

2.-ISOFT SANIDAD.

Oferta y documentación que fue analizada por parte de la comisión evaluadora y fue cotejada como se establece en los pliegos de condiciones, así como por las disposiciones contenidas en la ley de contratación del Estado y su reglamento.



3.-SAP MEXICO.

Oferta y documentación que fue analizada por parte de la comisión evaluadora y fue cotejada como se establece en los pliegos de condiciones, así como por las disposiciones contenidas en la ley de contratación del Estado y su reglamento.

En dicho sentido, las ofertas económicas presentadas fueron las siguientes:

PRIMER OFERENTE: GBM Honduras, presenta un valor total de la oferta **L.266, 472,576.00.** monto por el Lote 1 y Lote 2, con número de garantía 80B108, con una vigencia de 19 de febrero 2024 hasta el 17 de agosto de 2024, extendido por compañía ASSA por un monto de **L. 8,400,000.00** dicha oferta consta de 315 folios útiles, conteniendo documentación legal, técnica y oferta económica.

SEGUNDO OFERENTE: ISOFT SANIDAD., presenta un valor total de la oferta **\$1, 732,442.00** monto por lote 3, con número de la garantía 101610004965, con vigencia del 12-02-2024 al 30-08-2024 extendido por Banco Lafise por un monto de **\$35, 000.00** dicha oferta consta de 349 folios útiles, conteniendo documentación legal, información financiera ,documentación técnica y oferta económica.

SEGUNDO OFERENTE: SAP MEXICO., presenta un valor total de la oferta de **\$ 4, 027,575.91** monto por lote 1 y lote 2, con número de la garantía 2200005422, con vigencia del 16-02-2024 al 16-09-2024 extendido por Banco Atlántida por un monto de **\$111, 288.43** dicha oferta consta de 288 folios útiles, conteniendo documentación legal, información financiera, documentación técnica y oferta económica.

En fecha 21 de febrero de 2024, la Comisión de Evaluación dio inicio a la revisión, análisis y evaluación de la documentación legal, financiera e idoneidad técnica de la oferta presentada por SAP México, S.A. de C.V., concluyendo, que ésta debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 002-CE2024/LPI-002-2023 de fecha 23 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación: 1). Presentar una constancia más, en vista que una de las tres que adjuntaron con la oferta fue emitida a nombre de SAP Colombia; no obstante, esta debe estar a nombre de SAP México S.A de C.V., debidamente autenticada. 2) Deben acreditar la autenticidad de que el Banco Nacional de México, S.A., emitió dichas constancias. Ambos documentos fueron subsanados en tiempo, pero no en forma, por lo que deben autenticar la firma de la constancia extendida por Banco Ficohsa S.A., pues la presentada no lo está. Asimismo, deberá apostillar la constancia del Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, pues adjuntaron copia sin la apostilla correspondiente. Por tratarse de documentos que pueden presentarse a la firma del contrato, la comisión consideró oportuno solicitarlos en esa etapa del proceso, razón por lo que la oferta de esta empresa fue considerada para la siguiente etapa de evaluación. El día 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal, financiera e idoneidad técnica de la oferta presentada por la empresa ISOFT SANIDAD, cuyo resultado fue que esta empresa debe subsanar la documentación solicitada mediante Oficio N° 003-

CE-2024/LPI-002-2023 de fecha 26 de febrero de 2024, la cual se detalla a continuación:

1). Presentar constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado, extendida por el organismo correspondiente del país de origen. Se solicita en vista que la presentada venció el 23.05.2021 **2) a.** Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse. **b.** Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. Se requiere la autenticidad de ambas constancias, en vista que las presentadas con la oferta no están autenticadas. **Las constancias solicitadas fueron subsanadas en tiempo y forma;** en consecuencia, la oferta de esta empresa será considerada para la siguiente etapa de evaluación. Asimismo, con fecha 26 de febrero de 2024, se revisó la documentación legal, financiera e idoneidad técnica de la oferta presentada por la empresa GBM de Honduras S.A., quien según el oficio N° 004-CE-2024/LPI-2023 debe subsanar lo siguiente: **1).** Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente y de su representante legal (actual) (autenticada de acuerdo al código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta **2).** Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autenticada de acuerdo al código del notariado). Se requiere subsanar este documento, en vista que no fue presentado con la oferta **3).** Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato). Se requiere presentar la constancia original vigente, en vista que la adjunta es una constancia de estar en trámite de fecha 21 de junio de 2023 **4).** Certificación Original extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado. Debe subsanar este documento, en vista que no lo presentó con la oferta **5).** Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado. Cumplido el plazo para la subsanación de la documentación solicitada la empresa GBM de Honduras, S.A., subsanó en tiempo y forma la documentación requerida, excepto la certificación original extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado; ya que no la presentó. No obstante, por tratarse de un documento importante para la contratación de este tipo de servicios, la Comisión de Evaluación, considera que al no haber subsanado este documento y que la oferta económica presentada representa en términos relativos un 72% aproximadamente más que el monto de la disponibilidad presupuestaria; por tal razón, la oferta de esta empresa no se consideró para la siguiente etapa de evaluación.

En fecha 04 de marzo de 2024, se inició la evaluación de las ofertas técnicas de las siguientes empresas: 1) SAP MÉXICO S.A. DE C.V., cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en el documento base de licitación, por lo tanto no fue sujeta de subsanaciones ni aclaraciones. 2) La empresa ISOFT SANIDAD S.A., debe subsanar la

documentación técnica requerida mediante Oficio N° 006-2024/LPI-002-2023, la cual se detalla a continuación: 1). Entrega de manuales de usuario adaptados a cada nueva versión. (En idioma español). El oferente debe indicar el cumplimiento y entrega de los manuales de usuario adaptados a cada nueva versión de módulo o sistema 2). Se deberá entregar una hoja de escalamiento de incidentes la cual incluya números telefónicos, correos electrónicos y horarios de servicio, del equipo técnico que apoyará ante cualquier incidente. El oferente debe proporcionar la hoja de escalamiento de incidentes, incluyendo los datos solicitados 3). La corrección de los errores o fallos ocultos en el funcionamiento de las aplicaciones, que se pongan de manifiesto durante la vigencia del contrato, de forma que el Software funcione de acuerdo con las especificaciones y la documentación. La respuesta a consultas técnicas y/o funcionales sobre la utilización, el funcionamiento, la configuración y la parametrización de las aplicaciones. Presentar Matriz de responsabilidades del servicio. 4). El oferente deberá presentar matriz de responsabilidad del servicio. El oferente deberá presentar documentación que acredite lo siguiente: a) 10 o más años de experiencia comprobada en soporte correctivo al sistema IHIS. b) 5 o más años de experiencia en desarrollo de integraciones entre IHIS y productos SAP. El oferente debe remitir las hojas de vida y documentación soporte del personal técnico que brindará el servicio.

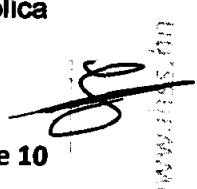
En fecha 11 de marzo de 2024, la empresa ISOFT SANIDAD S.A., subsanó en tiempo y forma la documentación solicitada en el oficio N° 006-CE-2024/LPI-002-2023; en consecuencia las ofertas de ambas empresas cumplen con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en los pliegos de licitación de acuerdo al Informe de Evaluación Técnica presentado.

Una vez concluidas las etapas de evaluación de legal, financiera, idoneidad técnica y especificaciones y condiciones técnicas las ofertas son evaluadas económicamente, mediante la comparación de precios, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

No.	CONCEPTO/DESCRIPCION DEL SERVICIO	LISTADO DE PRECIOS (PROYECCION ANUAL)					
		LPI 001-2023 (PUBLICADA AÑO 2023)		LPI 006-2023 (PUBLICADA AÑO 2024)			
		OFERENTES	TOTAL	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 1	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 2	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 1	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 2
1	LOTE 1. ADQUISICION DE SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	SAP MEXICO S.A. DE C.V.	\$ 1,827,447.00	\$ 1,748,788.36	\$ 1,808,498.28	\$ -	\$ -
2	LOTE 2. ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	SAP MEXICO S.A. DE C.V.	\$ 267,824.82	\$ 232,313.48	\$ 239,979.80	\$ -	\$ -
3	LOTE 3. ADQUISICION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	ISOFT SANIDAD S.A.	\$ 1,048,417.00	\$ -	\$ -	\$ 886,221.00	\$ 886,221.00

Como se puede observar en el cuadro anterior, las ofertas económicas tanto de SAP MÉXICO S.A. DE C.V, como de ISOFT SANIDAD S.A., presentan una rebaja en relación a los montos por lotes presentadas por las mismas empresas en el proceso LPI-001-2023 (por 12 meses de servicio) evaluado en el año 2023; por lo que la comisión de evaluación considero que los precios de ambas ofertas son aceptables.

Una vez realizadas las evaluaciones pertinentes tal como consta en el **ACTA NO. 2** de fecha 13 de marzo del 2024, en vista de lo anterior la Comisión de Evaluación, a la Honorable Junta Directiva del IHSS **RECOMIENDA** la adjudicación de Licitación Pública



Internacional LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)" a las siguientes empresas 1) Para el LOTE 1 y LOTE 2 a la Empresa SAP MEXICO S.A. de C.V.; por un monto total de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$ 4,027,575.91) para dos (2) años de servicio;** 2) El LOTE 3 a la Empresa ISOFT SANIDAD S.A. por un monto total de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$ 1,732,442.00) para dos (2) años de servicio,** para un monto total recomendado de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DIECISIETE DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$5,760,017.91),** por haber cumplido con los requisitos solicitados en cada una de las etapas de evaluación y fundamentada en los artículos: 1, 5, 11, 12, 23, 27, 33, 34, 36, 38, 47, 50 y 51 de la Ley de Contratación del Estado; artículos 2, 11, 20, 37, 39, 53, 110, 125, 127, 131, 132, 133, 135, 136, 139 y 146 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado y artículo 100 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de Transparencia en el Gobierno. Asimismo se recomienda notificar el resultado del proceso a las empresas participantes en este proceso para que retiren la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Asimismo, comunicar a las empresas SAP MEXICO S.A. de C.V. e ISOFT SANIDAD S.A., para que sustituyan la Garantía de mantenimiento de oferta por la de Garantía de Cumplimiento equivalente al (15%) del valor del contrato y se recomienda contemplar en el contrato, la obligación de cumplir con todas las especificaciones y condiciones técnicas contenidas en el documento técnico de la oferta y solicitadas en las bases, así como considerar todos los requisitos previos establecidos para la suscripción del contrato. En vista que este proceso de licitación traspasa el periodo de gobierno actual, la presente recomendación deberá ser remitida al Soberano Congreso Nacional de Honduras para la aprobación correspondiente

II.-MARCO LEGAL

Del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional, debido a lo cual, todas las actuaciones de sus empleados y funcionarios deberán enmarcarse dentro del contexto del principio de competencia contenido en el artículo 321 Constitucional.

En tal sentido, los contratos de suministro suscritos por esta institución se registrarán de conformidad a lo establecido en la norma jurídica contenida en los artículos: 1, 3, 5, 6 y 7 de la Ley de Contratación del Estado, así como en los artículos: 1, 2, 7 literal k) y 9 de su reglamento.

De lo cual se infiere que la modalidad para la adquisición de dichos suministros deberá adoptar la forma nominada en el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, es decir: licitación pública, licitación privada o contratación directa.

Correspondiendo la adjudicación y autorización de la celebración de las contrataciones directas a la Junta Directiva del IHSS, de conformidad al párrafo final del referido artículo 63, así como por lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 10 y 20 numeral 3) de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

De igual forma, los procesos de adquisición de bienes o servicios por parte de la Administración Pública deberán cumplir con los principios de eficiencia, transparencia, igualdad, y libre competencia con la finalidad de satisfacer las necesidades de manera oportuna en las mejores condiciones de costo y calidad en un marco de igualdad entre los oferentes tal como se concluye de la lectura de los artículos: 5, 6 y 7 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 9, 10 y 11 de su Reglamento.

III.-CONCLUSIONES

En atención a lo antes referido esta unidad legal concluye:

PRIMERO: Que de la naturaleza jurídica del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional.

SEGUNDO: En dicho sentido, las ofertas económicas presentadas fueron las siguientes:

PRIMER OFERENTE: GBM Honduras, presenta un valor total de la oferta L.266, 472,576.00. monto por el Lote 1 y Lote 2, con número de garantía 80B108, con una vigencia de 19 de febrero 2024 hasta el 17 de agosto de 2024, extendido por compañía ASSA por un monto de L. 8,400,000.00 dicha oferta consta de 315 folios útiles, conteniendo documentación legal, técnica y oferta económica.

SEGUNDO OFERENTE: ISOFT SANIDAD., presenta un valor total de la oferta \$1, 732,442.00 monto por lote 3, con número de la garantía 101610004965, con vigencia del 12-02-2024 al 30-08-2024 extendido por Banco Lafise por un monto de \$35, 000.00 dicha oferta consta de 349 folios útiles, conteniendo documentación legal, información financiera ,documentación técnica y oferta económica.

TERCER OFERENTE: SAP MEXICO., presenta un valor total de la oferta de \$ 4, 121,575.91 monto por lote 1 y lote 2, con número de la garantía 2200005422, con vigencia del 16-02-2024 al 16-09-2024 extendido por Banco Atlántida por un monto de \$111, 288.43

dicha oferta consta de 288 folios útiles, conteniendo documentación legal, información financiera, documentación técnica y oferta económica.

TERCERO: Una vez concluidas las etapas de evaluación de legal, financiera, idoneidad técnica y especificaciones y condiciones técnicas las ofertas son evaluadas económicamente, mediante la comparación de precios, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

No.	CONCEPTO/DESCRIPCION DEL SERVICIO	LISTADO DE PRECIOS (PROYECCION ANUAL)					
		LPI 001-2023 (PUBLICADA AÑO 2023)		LPI 002-2023 (PUBLICADA AÑO 2024)			
		DFERENTES	TOTAL	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 1	SAP MEXICO S.A. DE C.V. AÑO 2	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 1	ISOFT SANIDAD S.A. AÑO 2
1	LOTE 1. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)		\$ 1,827,447.00	\$ 1,748,786.36	\$ 1,806,496.28	\$ -	\$ -
2	LOTE 2. ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	SAP MEXICO S.A. DE C.V.	\$ 257,624.82	\$ 232,313.48	\$ 239,979.80	\$ -	\$ -
3	LOTE 3. ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	ISOFT SANIDAD S.A.	\$ 1,046,417.00	\$ -	\$ -	\$ 866,221.00	\$ 866,221.00

Como se puede observar en el cuadro anterior, las ofertas económicas tanto de SAP MÉXICO S.A. DE C.V, como de ISOFT SANIDAD S.A., presentan una rebaja en relación a los montos por lotes presentadas por las mismas empresas en el proceso LPI-001-2023 (por 12 meses de servicio) evaluado en el año 2023; por lo que la comisión de evaluación considero que los precios de ambas ofertas son aceptables.

CUARTO: Una vez realizadas las evaluaciones pertinentes tal como consta en el **ACTA NO. 2** de fecha 13 de marzo del 2024, en vista de lo anterior la Comisión de Evaluación, a la Honorable Junta Directiva del IHSS **RECOMIENDA** la adjudicación de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 “**Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)**” a las siguientes empresas 1) Para el LOTE 1 y LOTE 2 a la Empresa SAP MEXICO S.A. de C.V.; por un monto total de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$ 4,027,575.91)** para dos (2) años de servicio; 2) El LOTE 3 a la Empresa ISOFT SANIDAD S.A. por un monto total de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$ 1,732,442.00)** para dos (2) años de servicio, para un monto total recomendado de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DIECISIETE DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$5,760,017.91)**, por haber cumplido con los requisitos solicitados en cada una de las etapas de evaluación y fundamentada en los artículos: 1, 5, 11, 12, 23, 27, 33, 34, 36, 38, 47, 50 y 51 de la Ley de Contratación del Estado; artículos 2, 11, 20, 37, 39, 53, 110, 125, 127, 131, 132, 133, 135, 136, 139 y 146 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado y artículo 100 de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de Transparencia en el Gobierno. Asimismo se recomienda notificar el resultado del proceso a las empresas participantes en este proceso para que retiren la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Asimismo, comunicar a las empresas SAP MEXICO S.A. de C.V. e ISOFT SANIDAD S.A., para que sustituyan la

Garantía de mantenimiento de oferta por la de Garantía de Cumplimiento equivalente al (15%) del valor del contrato y se recomienda contemplar en el contrato, la obligación de cumplir con todas las especificaciones y condiciones técnicas contenidas en el documento técnico de la oferta y solicitadas en las bases, así como considerar todos los requisitos previos establecidos para la suscripción del contrato. En vista que este proceso de licitación traspasa el periodo de gobierno actual, la presente recomendación deberá ser remitida al Soberano Congreso Nacional de Honduras para la aprobación correspondiente.

IV.-FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente dictamen legal es emitido en consideración y con fundamento en los artículos: 142 y 321 de la Constitución de la República. Artículos: 1, 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 5, 9, 11, 12, 23, 32, 33, 34, 36, 38, 39, 47, 57, 63 y 99 de la Ley de Contratación del Estado; artículos 2, 7 numeral p), 11, 20, 37, 39, 51, 53, 110, 115, 117, 123, 125, 127, 131 numeral c), 132, 135, 136, 169, 170, 171, 172 y 173 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado. Y los artículos: 1, 8, 10 y 20 numeral 3) de la Ley Instituto Hondureño de Seguridad Social.

V.-RECOMENDACIONES

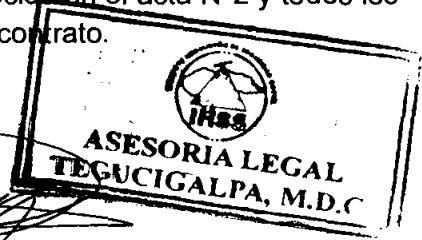
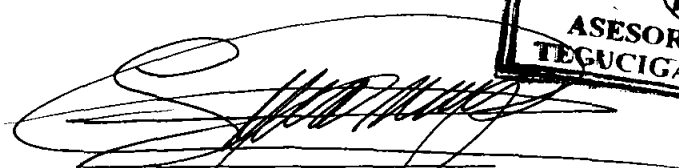
En consideración al contenido del presente dictamen, así como al análisis realizado a la documentación presentada por los oferentes esta unidad legal a la Honorable Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) **RECOMIENDA:**

PRIMERO: Que en virtud del contenido del presente dictamen, así como el contenido del acta N°2 de recomendación firmada en fecha 13 de marzo del 2024, **ES PROCEDENTE** que la Junta Directiva del IHSS acepte la adjudicación de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023 "Adquisición de Suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, Mantenimiento de Software Médico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)" a las siguientes empresas 1) Para el LOTE 1 y LOTE 2 a la Empresa SAP MEXICO S.A. de C.V.; por un monto total de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$ 4,027,575.91) para dos (2) años de servicio;** 2) El LOTE 3 a la Empresa ISOFT SANIDAD S.A. por un monto total de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES EXACTOS (\$ 1,732,442.00) para dos (2) años de servicio,** para un monto total recomendado de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DIECISIETE DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$5,760,017.91).**

SEGUNDO: Asimismo se recomienda notificar el resultado del proceso a las empresas participantes en este proceso para que retiren la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Asimismo, comunicar a las empresas SAP MEXICO S.A. de C.V. e ISOFT SANIDAD S.A., para que sustituyan la Garantía de mantenimiento de oferta por la de Garantía de Cumplimiento equivalente al (15%) del valor del contrato. En vista que este proceso de

licitación traspasa el periodo de gobierno actual, la presente recomendación deberá ser remitida al Soberano Congreso Nacional de Honduras para la aprobación correspondiente

TERCERO: Se recomienda contemplar en el contrato la obligación de cumplir con todos los requisitos técnicos contenidos en la oferta solicitada del documento de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023, así como cumplir con lo establecido en el acta N°2 y todos los requerimientos previos establecidos para la suscripción del contrato.



ASESORIA LEGAL
TEGUCIGALPA, M.D.C

ABOG. LUIS ALEJANDRO CARDONA PACHECO
Procurador legal de la Unidad de Asesoría Legal y
Miembro de la Comisión Evaluadora del proceso
LPI-002-2023

MEMORANDO
No. SJD-IHSS-654-2023

PARA: Doctor Gaspar Rodríguez.
Director Ejecutivo.

DE: Cristóbal René Martínez Menéndez.
Secretario Adhoc de la Junta Directiva.

ASUNTO: Certificación de Punto de Acta SOJD-096-2023-IV.

FECHA: 21 de diciembre del 2023.



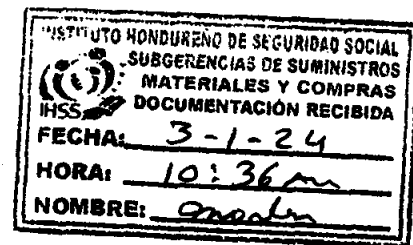
Reciba un cordial saludo.

Por éste medio se remite el punto de acta número IV de la Sesión Ordinaria Número SOJD-IHSS-096-2023, referente a Bases de Licitación Pública Internacional No. 002-2023, para la adquisición de suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, mantenimiento de Software Médico para el IHSS. Lo anterior es con el objetivo que se sigan los trámites que correspondan.

Sin otro particular, agradezco su atención.

C.C: Sub Dirección Ejecutiva.
Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras.
Gerencia Administrativa y Financiera.
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
Gerencia de Tecnología de Información y de las Comunicaciones.
Unidad de Auditoría Interna.
Archivo.

ALPC



Rosalba Pineda
2:14 p.m.
3-1-24

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA.



El Suscrito Secretario Adhoc de Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por Ministerio de Ley y Delegación, por este medio **CERTIFICA**: Que, en el Libro de Actas, Tomo XXXIII, que al efecto lleva esta Secretaría, se encuentra ubicada el Acta que se registra bajo No. **SOJD-IHSS-096-2023**, de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en fecha veinte (20) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), donde se conoció el Punto de Agenda IV. Discusión, Análisis y Resolución respecto a las Bases de Licitación Pública Internacional No. 002-2023, para la adquisición de suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, mantenimiento de Software Médico para el IHSS, en el cual, la Junta Directiva del IHSS, emitió **RESOLUCIÓN No. SOJD-IHSS-096-2023-IV**, que literalmente **DICE**: "*Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinte (20) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), VISTO: Para dictar Resolución sobre las Bases de la Licitación Pública Internacional No. 002-2023, para la adquisición de suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, mantenimiento de Software Médico para el IHSS. **CONSIDERANDO (01):** Que del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Seguro Social, se concluye que esta institución, forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, siendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional. **CONSIDERANDO (02):** Que de conformidad con el artículo 59 de la Constitución de la República, "La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla..."; en ese mismo sentido, el artículo 65 de este mismo cuerpo legal, expresa que "el derecho a la vida es inviolable", por su parte, en el artículo 145 constitucional, se establece que: "Se reconoce el derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad...". **CONSIDERANDO (03):** Que el artículo 1 de la Ley del Seguro Social, establece que "La seguridad social es un Instrumento del Estado al servicio de la justicia social, que tiene como finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo". **CONSIDERANDO (04):** Que de conformidad con los artículos 3, 22 y 25 numeral 1*



de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, se establece que: "Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona", asimismo: "Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad", de igual manera, "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios...". **CONSIDERANDO (05):** Que la eficiencia administrativa, supone planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad, y que se ha cumplido con las estipulaciones de los artículos 163 y 164 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Asimismo, con las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023. **CONSIDERANDO (06):** Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; la actividad y funcionamiento de la Administración Pública está sujeta a los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, racionalización, coordinación y simplificación. **CONSIDERANDO (07):** Que en atención a la documentación soporte evacuada y analizada por la Junta Directiva, se verificó, que, esta CONCLUYE, que es procedente la aprobación de las bases de la Licitación Pública Internacional No. 002-2023, para la Adquisición de suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, mantenimiento de Software Médico para el IHSS, por cumplirse los criterios técnicos, legales y presupuestarios requeridos. **CONSIDERANDO (08):** Que de conformidad a la disposición establecida en los artículos: 1, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo en relación con los artículos: 1, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, los únicos actos mediante los cuales se crean, modifican o extinguen derechos u obligaciones de manera directa son: los Decretos, Acuerdos, Providencias y Resoluciones adoptando la forma de estas últimas aquellas en las cuales intervengan terceros como parte interesada. **POR TANTO.** La Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en aplicación de los artículos: 235, 321, 245 numerales: 2), 11) y 29) de la Constitución de la República. Artículos: 1, 47, 48, 51, 52, 116, 117 y 120 de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 43, 45, 46, 47, 49, 55,

72, 87, 88, 89, 90, 129, 130, 131, y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Artículos: 1, 39, 40 y 41 de la Ley de Contratación del Estado. Así como la disposición contenida en los artículos: 1, 9, 39, 40, 53, 85 y 125 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo 5 literal f) del Código de Salud. Artículos: 1, 8, 10, 20 numeral 3) de la Ley del Seguro Social. **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar las Bases de la Licitación Pública Internacional No. 002-2023, para la adquisición de suscripción de Software ERP, Recursos Humanos y su Herramienta, mantenimiento de Software Médico para el IHSS. **SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, que a su vez ordene a las áreas involucradas, proceder a dar cumplimiento a la presente resolución, conforme a los procedimientos administrativos legales vigentes. **TERCERO:** La presente resolución es de efecto inmediato". **NOTIFIQUESE. ES CONFORME A SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTA.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Departamento de Francisco Morazán, a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

-----Última Línea-----



Abg. Cristóbal René Martínez Menéndez.
Secretario Adhoc de Junta Directiva S.A.S.S.
Acuerdo de Delegación No. SOJD-IHSS-096-2023-I.

LINEA DE TIEMPO

PROCESO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL N° LPI-002-2023

“ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMINETA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

A CONTINUACION SE DESCRIBEN LOS PASOS Y FECHAS DE LA EVALUACION DEL PROCESO:

1. El día lunes 19 de febrero de 2024, se llevó a cabo la recepción y apertura de ofertas.
2. El martes 20 de febrero de 2024, mediante correo electrónico se convocó a la Comisión de Evaluación para empezar el día 21 de febrero a revisar, analizar y evaluar las ofertas del proceso de la referencia.
3. El miércoles 21 de febrero de 2024, la Comisión de Evaluación se reunió para dar inicio a la revisión de la documentación legal, económica-financiera y técnica presentada por los oferentes.
4. El día jueves 22 de febrero de 2024, se continuó con la evaluación de las ofertas, concluyendo que debe solicitarse subsanaciones a los oferentes participantes.
5. Con fecha 23 de febrero mediante oficio N° 002-CE-2024/LPI-002-2023, el cual fue remitido vía correo electrónico solicitándole a SAP México, S.A., la subsanación de documentos técnicos y financieros.
6. Con fecha 26 de febrero mediante oficio N° 003-CE-2024/LPI-002-2023, el cual fue remitido vía correo electrónico solicitándole a ISOFT SANIDAD, S.A.U, la subsanación de documentos legales y financieros.
7. Con fecha 26 de febrero mediante oficio N° 004-CE-2024/LPI-002-2023, el cual fue remitido en físico, solicitándole a GBM de Honduras, S.A., la subsanación de documentos legales y financieros.
8. En fecha 27 de febrero se inicia la etapa de evaluación de las especificaciones técnicas de los oferentes.
9. Con fecha 04 de marzo mediante oficio N° 006-CE-2024/LPI-002-2023, el cual fue remitido en físico, solicitándole a ISOFT SANIDAD, S.A.U. la subsanación de documentos técnicos.
10. Con fecha 04 de marzo mediante oficio N° 007-CE-2024/LPI-002-2023, el cual fue remitido en físico, notificando a SAP MEXICO S.A. la concesión a la solicitud para ampliar dos días y medio

11. El día 06 de marzo la comisión se reunió para revisar la documentación presentadas por las empresas y revisar el cumplimiento de las mismas en tiempo y forma con la subsanación.
12. Del 05 de marzo al 11 de marzo de 2024 tiempo para la subsanación de la documentación técnica solicitada en subsanación a la empresa ISOFT SANIDAD S.A.
13. En fecha 12 de marzo de 2024 se revisó la documentación presentada en subsanación por ISIFT SANIDAD y se recibió el Informe de Evaluación Técnica.
14. El día 13 de marzo de 2024 a las 3:30 p.m., se solicitó el Dictamen Legal mediante memorando N° 001-CE-2024-LPI-002-2023 de fecha 13 de marzo de 2024 y ese mismo día se elaboró el acta de recomendación.
15. En fecha 18 de marzo de 2024, fue recibido por la Unidad de Asesoría Legal el Dictamen Legal del proceso mediante memorando No. 604-UAL-2024.
16. En fecha 18 de marzo de 2024, fue solicitado en el memorando No. 003-CE-2024-LPI-002-2023 la Solicitud de Visto Bueno de la documentación para la recomendación de LPI N° 002-2023.

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

LPI-002-2023

“ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios del IHSS

HONDURAS/ TEGUCIGALPA. M.D.C., DICIEMBRE DE 2023

INDICE

DOCUMENTO DE LICITACIÓN	1
INDICE	2
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
09.1 Documentación Legal.....	7
09.2 Información Financiera empresas nacionales.....	9
09.2.1 Información Financiera empresas extranjeras	9
09.3 Información Técnica.....	10
09.4 Información Económica	10
09.5 Documento que deben presentarse antes de la Firma del contrato (Oferente Ganador) según el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.....	11
Empresas Nacionales.....	11
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN LPI-002-2023	11
IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN LPI-002-2023	12
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	12
FASE I, Verificación Legal	12
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	15
EMPRESAS NACIONALES.....	15
EMPRESAS EXTRANJERAS	15
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA.....	16
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (no aplica).....	16
	2

140



FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	17
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	17
IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES	18
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	18
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	18
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	19
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	20
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	20
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	20
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	20
CC-04 LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO	20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	20
CC-07 GARANTÍAS	20
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando aplique)	21
CC-08 FORMA DE PAGO.....	21
CC-09 MULTAS.....	23
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	24
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	60
Formulario de Información sobre el Oferente	62
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	63
Formulario Declaración Jurada de Integridad	71
Formulario de garantía mantenimiento de oferta.....	73
Formato [Garantía/Fianza] De Cumplimiento.....	75
Garantía De Calidad (cuando aplique)	77
Condiciones Generales Del Contrato	78
Condiciones Especiales del Contrato.....	99
CONTRATO	101
Aviso de Licitación Pública Internacional	106

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), promueve la Licitación Pública Internacional N° LPI- 002-2023, que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de Contratación se podrá otorgar un contrato por servicio, entre el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objetivo de la presente Licitación Pública Internacional corresponde a la “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, (cuando aplique) etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de igual manera apostillada.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Salón de Sesiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) del Instituto Hondureño de Seguridad social (IHSS)

Ubicado en: Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

La presentación de ofertas será: el día **lunes 19 de febrero 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: **hasta las 10:00 am hora oficial de Honduras**. Y ese mismo día a las 10:15 a.m., hora oficial de Honduras. No se recibirán ofertas después de las diez de la mañana (10:00 a.m.).

Los Oferentes entregarán personalmente, **sus ofertas en documento físico y en formato PDF, presentado en una memoria USB**. En 3 sobres cerrados y sellados. Los sobres deberán ser rotulados de la siguiente manera:

Primer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Económica-Financiera y será rotulado “Oferta Económica-Financiera”

Segundo Sobre: Contendrá el original y una copia de la Documentación Legal y será rotulado: “Documentación Legal”

Tercer Sobre: Contendrá el original y una copias de la Oferta Técnica y será rotulado “Documentación Técnica”

Los sobres deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Parte Central: Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Bo. Abajo, Edificio Administrativo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras

Esquina Superior:

- Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa
- Derecha: Fecha de Apertura

Esquina Inferior:

Izquierda: Oferta de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023: "ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL"

Derecha: "Oferta Económica-Financiera", "Documentación Legal y Técnica", respectivamente

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

Nota:

- Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados.
- El acta de recepción y apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras y en el portal de transparencia del IHSS.
- Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) oferente como mínimo que se presenten, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de LPI-002-2023.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos). Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las ofertas recibidas, se solicita que presenten las mismas debidamente firmadas encuadernadas o en Leitz y foliadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias y fotografías de las ofertas. Las mismas podrán ser examinadas inmediatamente después del acta de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrarse.

IO-05.1 CONSORCIO

Las empresas constituidas como Consorcio presentarán una sola Oferta, como miembro de un Consorcio. Todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

Desierto: cuando no hubiera ofertas presentadas

Declarará fracasado el proceso cuando:

- 1) Cuando se hubiere omitido alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de condiciones;
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión;

Declarada desierta o fracasada la Licitación Pública Nacional se procederá a un nuevo proceso, según la Ley de Contratación del Estado.

Nota : Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) oferente como mínimo que se presenten, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de LPI-002-2023.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **vigencia mínima de ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, **el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.**

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente por lo menos al 2% de su valor.**

Dicha garantía, tanto para empresas nacionales como extranjeras debe ser emitida en un Banco o Institución Financiera de Honduras.



176

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público; en este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas, con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La garantía deberá tener una vigencia de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Documentación Legal

- 1) Fotocopia legible de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 2) Fotocopia legible del Poder del Representante Legal **(actual)**, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de Licitación Pública Internacional, debidamente inscrito en el Registro Mercantil **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal **(actual)**. **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 4) Fotocopia de RTN del Oferente y del Representante Legal **(actual)**. **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente y de su representante legal **(actual)** **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.
- 7) Declaración Jurada original del Representante Legal **(actual)** de la Empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras **(autenticada de acuerdo al código del notariado)**.

- 8) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la Empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 9) Declaración Jurada original del Representante Legal (actual) de la Empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaría General. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.
- 11) Constancia Original de autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores **esta debe extenderse en papel membretado del oferente**.
- 12) Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a **nivel nacional**. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).
- 13) Fotocopia Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato. (**autenticada de acuerdo al código del notariado**).
- 14) Certificación Original extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado.
- 15) Constancia Original emitida por el fabricante, indicando que el proveedor es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios, la cual puede ser emitida en el extranjero y que tenga validez en la Republica de Honduras. Debidamente Apostillada
- 16) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente esta al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).

LOS OFERENTES EXTRANJEROS DEBERÁN PRESENTAR:

- 1) Fotocopia de la Escritura de Constitución, personería jurídica o cualquier otro documento que demuestre la existencia de la empresa u organización debidamente registrada en la Institución autorizada por el Gobierno.
- 2) Fotocopia del Poder del Representante legal (actual), (aplica en caso de que en la Escritura de Constitución, no aparezca dicho poder).
- 3) Declaración Jurada en la que el Oferente renuncia a toda intervención o reclamo diplomático a su favor y que se somete expresamente a las leyes y autoridades de la República de Honduras.
- 4) Declaración Jurada (Original) del Representante legal (actual) de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado de la República

de Honduras.

- 5) Estados financieros e informes de auditoría de los últimos dos (2) años, debidamente auditados.
- 6) Declaración jurada original y autenticada del Representante legal [REDACTED] de no tener cuentas ni juicios pendientes con el Estado en su país de origen.
- 7) Declaración jurada del Representante legal [REDACTED] que actuara con integridad y transparencia comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo.
- 8) Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado extendida por el organismo correspondiente del país de origen o constancia de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.
- 9) Copia legible del documento de identificación del representante legal (actual) de la empresa.

Nota:

- Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán ser debidamente autenticados de acuerdo al Código del Notariado vigente y apostillados.
- Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas en original y debidamente autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente y apostilladas para oferentes extranjeros.
- Todas las solvencias, certificaciones, permisos deben estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.

• [REDACTED] que presente que está en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del [REDACTED]

09.2 Información Financiera empresas nacionales

1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.
3. Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoria no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).

09.2.1 Información Financiera empresas extranjeras

1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.
3. Balance General y Estado de Resultado auditados por una firma de auditora de su país de origen debidamente apostillado y autenticado, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoria no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).

09.3 Información Técnica

El oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos de Idoneidad técnica:

1. Declaración Jurada original autenticada y apostillada que se compromete a:
 - a) Cumplir con los servicios ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en esta base de Licitación Pública Internacional No. LPI-002-2023.
 - b) Que cuenta con la totalidad de la plataforma, servicios y el personal técnico requerido para atender las condiciones funcionales solicitadas.
2. Detalle de cobertura de los servicios que brinda indicando la experiencia y descripción de las tecnologías que utilizara para la ejecución de contratos.
3. Constancia original emitida por el fabricante autenticada y/o apostillada indicando que el oferente es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios en Honduras y/o Centroamérica.
4. Presentar como mínimo tres (3) constancias originales debidamente apostilladas o tres (3) fotocopias de contratos emitidas por empresas públicas o privadas de países clientes en idioma español, en caso de no estar en este idioma deberá presentarlo con el certificado de traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, manifestando que el proveedor ha suministrado los servicios ofertados indicando que cumplió en tiempo y forma por un valor contractual igual o mayor al 20% del valor ofertado durante los dos (2) últimos año. La constancia deberá indicar el cumplimiento en el tiempo con la calidad y demás obligaciones contractuales así, como los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.

NOTA:

- Todas las solvencias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas. Asimismo, las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas por Notario, con las formalidades que exige el Código del Notariado vigente. Y apostillado para oferentes internacionales.
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firma).

09.4 Información Económica

Documentos no subsanables (DNS)

1. Carta (Formulario de Presentación de Oferta, de las páginas (64-66) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa.
2. Lista de Precios (conforme al formulario de la página (61), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa; este documento debe estar debidamente apostillado para empresas internacionales. La propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes y/ servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Sí los bienes pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una nota marginal.



3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. Y únicamente con dos decimales.

09.5 Documento que deben presentarse antes de la Firma del contrato (Oferente Ganador) según el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Empresas Nacionales

1. Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que su representante legal y sus socios NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.
2. Constancia ORIGINAL de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y del Representante Legal.
3. Certificación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia original de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

Empresas Extranjeras

1. Información relativa a la existencia o no de litigios presentes o habidos durante los últimos dos (2) año en los cuales el oferente y su representante legal NO tienen cuentas ni juicios pendientes con el país de origen.
2. Documento de solvencia fiscal vigente emitida por el organismo correspondiente en el país de origen.
3. Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado extendida por el organismo correspondiente del país de origen o constancia de que está en trámite la misma de no tenerla, deberá presentarla a la firma del contrato.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN LPI-002-2023

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que formulen preguntas y/o aclaraciones, por medio escrito deberán remitirlas a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras, sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. y en formato electrónico a raul.pineda@ihss.hn, y tecnologia@ihss.hn. El IHSS responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes se reciban por el comprador dentro de los quince (15) días calendario antes de la fecha límite de la presentación de ofertas. Asimismo, serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn) y el Portal de Transparencia del IHSS.

Nota: Toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN LPI-002-2023

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, podrá antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento base, la cual formará parte del documento base de Licitación Pública Nacional y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn) y portal de transparencia del IHSS.

El Instituto podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Fotocopia legible de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
2) Fotocopia legible del Poder del Representante legal (actual), que acredita que tiene las facultades suficientes para participar, representando a la empresa en el proceso de Licitación Pública Internacional, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
3) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal (Actual). (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
4) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal (actual). (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
5) Fotocopia de Constancia de Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura de las ofertas, extendida por la Alcaldía Municipal de su domicilio del oferente y de su representante legal (actual) (autenticada de acuerdo al código del notariado).		
6) Fotocopia de Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa (autenticada de acuerdo al código del notariado).		

170

<p>7) Declaración Jurada original del Representante Legal [REDACTED] de la Empresa, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (autenticada de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>8) Declaración Jurada original del Representante Legal [REDACTED] de la Empresa que actuará con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo (Ver anexo) (autenticada de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>9) Declaración Jurada original del Representante Legal [REDACTED] de la Empresa de no estar comprendidos en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (autenticada de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>10) Constancia Original de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones, extendida por la Secretaria General.</p>		
<p>11) Constancia Original de autorización para que el Instituto pueda verificar la documentación presentada con los emisores esta debe extenderse en papel membretado del oferente.</p>		
<p>12) Constancia Original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público y/o constancia que se encuentra en trámite, en la cual se exprese que los representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).</p>		
<p>13) Fotocopia de Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato. (autenticada de acuerdo al código del notariado).</p>		
<p>14) Certificación Original extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico que acredite la Representación de Distribuidor o Agente del bien o servicio ofertado.</p>		
<p>15) Constancia Original emitida por el fabricante, indicando que el proveedor es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios, la cual puede ser emitida en el extranjero y que tenga validez en la Republica de Honduras. Debidamente Apostillada</p>		
<p>16) Constancia Original de la solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente esta al día en el pago de sus aportaciones al Instituto. (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).</p>		

169



Oferentes Extranjeros

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Fotocopia de la Escritura de Constitución, personería jurídica o cualquier otro documento que demuestre la existencia de la empresa u organización debidamente registrada en la Institución autorizada por el Gobierno.		
2) Fotocopia del Poder del Representante legal (actual), (aplica en caso de que en la Escritura de Constitución, no aparezca dicho poder).		
3) Declaración Jurada en la que el Oferente renuncia a toda intervención o reclamo diplomático a su favor y que se somete expresamente a las leyes y autoridades de la República de Honduras.		
4) Declaración Jurada (Original) del Representante legal (actual) de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras.		
5) Estados financieros e informes de auditoría de los últimos dos (2) años, debidamente auditados.		
6) Declaración jurada original y autenticada del Representante legal (actual) de no tener cuentas ni juicios pendientes con el Estado en su país de origen.		
7) Declaración jurada del Representante legal (actual) que actuara con integridad y transparencia comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo.		
8) Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado extendida por el organismo correspondiente del país de origen o constancia de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.		
9) Copia legible del documento de identificación del representante legal (actual) de la empresa.		

Nota:

- Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán ser debidamente autenticados de acuerdo al Código del Notariado vigente y apostillados.
- Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas en original y debidamente autenticadas de acuerdo al código del notariado vigente y apostilladas para oferentes extranjeros.
- Todas las solvencias, certificaciones, permisos deben estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.
- **Constancia que se presente que esta en trámite, deberá entregar la Original a la firmas del contrato.**

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

EMPRESAS NACIONALES

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.		
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.		
3. Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoría no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).		

EMPRESAS EXTRANJERAS

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas de ahorro o cheques del 5% del monto total de la oferta. Los saldos deben reflejarse.		
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.		
3. Balance General y Estado de Resultado auditados por una firma de auditora de su país de origen debidamente apostillado y autenticado, de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoría no estuviese concluida, deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los estados financieros del año que antecede se encuentran en proceso de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de comerciantes individuales. (Art. 33 inciso b RLCE).		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Sub Fase III Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Declaración Jurada original autenticada y apostillada que se compromete a: <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con los servicios ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en esta base de Licitación Pública Internacional No. LPI-001-2023. b) Que cuenta con la totalidad de la plataforma, servicios y el personal técnico requerido para atender las condiciones funcionales solicitadas. 		
2. Detalle de cobertura de los servicios que brinda indicando la experiencia y descripción de las tecnologías que utilizara para la ejecución de contratos.		
3. Constancia original emitida por el fabricante autenticada y/o apostillada indicando que el oferente es un canal oficial para comercializar el portafolio de soluciones y servicios en Honduras y/o Centroamérica.		
4. Presentar como mínimo tres (3) constancias originales debidamente apostilladas o tres (3) fotocopias de contratos emitidas por empresas públicas o privadas de países clientes en idioma español, en caso de no estar en este idioma deberá presentarlo con el certificado de traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, manifestando que el proveedor ha suministrado los servicios ofertados indicando que cumplió en tiempo y forma por un valor contractual igual o mayor al 20% del valor ofertado durante los dos (2) últimos años. La constancia deberá indicar el cumplimiento en el tiempo con la calidad y demás obligaciones contractuales así, como los datos de: Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.		

NOTA:

- Todas las solvencias deben estar vigentes al momento de la apertura de Ofertas. Asimismo, las fotocopias deberán presentarse debidamente Autenticadas por Notario, con las formalidades que exige el Código del Notariado vigente. Y apostillado para oferentes internacionales.
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firma).

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA (no aplica)



166

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO VERIFICABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Carta (Formulario de Presentación de Oferta, de las páginas (64-66) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa.		
2. Lista de Precios (conforme al formulario de la página (61), firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa; este documento debe estar debidamente apostillado para empresas internacionales. La propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes y/ servicios a brindar con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de impuesto sobre ventas, no obstante, lo anterior. Si los bienes pagan este impuesto debe de indicarlo mediante una <u>nota marginal</u> .		
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original, con indicación de la cláusula obligatoria y por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado.		

Los precios deberán presentarse en Lempiras para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. Y únicamente con dos decimales.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado de la Republica de Honduras.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma: Diferencias entre las cantidades establecidas por IHSS y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por el IHSS. Las inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

El IHSS realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien de conformidad al Art. 132 del RLCE deberá presentarlas en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, o su oferta será descalificada.

Nota: El valor de la oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

165

IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

Descalificación de la Oferta.

- a. No estar firmada ni sellada cada página por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b. Estar escritas en lápiz "grafito";
- c. Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la LCE;
- e. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f. Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional; (Cuando aplique)
- g. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se podrá hacer por lotes al oferente u oferentes que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo, que cumpla con todas las especificaciones solicitadas o la más ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos en la presente base de licitación pública nacional. La adjudicación se realizará con un mínimo de un oferente que se presente en el día de la presentación de las ofertas.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada en el portal de Honducompras y Transparencia, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- El nombre de la entidad
- Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato



- El nombre del Oferente ganador
- El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, el órgano contratante podrá solicitar prórroga, los proponentes no aceptan podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes documentos:

Para Empresas Nacionales

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original de la Solvencia Fiscal electrónica vigente del oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia ORIGINAL de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Para Empresas Extranjeras

1. Información relativa a la existencia o no de litigios presentes o habidos durante los últimos dos (2) años en los cuales el oferente y su representante legal no tiene cuentas ni juicios pendientes con el país de origen.
2. Documento de solvencia fiscal vigente emitida por el organismo correspondiente en el país de origen.
3. Constancia de inscripción en el registro de proveedores y contratistas del estado extendida por el organismo correspondiente del país de origen o constancia de que está en trámite la misma de no tenerla, deberá presentarla a la firma del contrato.

Nota: Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente. Lo anterior en cumplimiento a los artículos 36 de la Ley de Contratación del Estado y 30 de su Reglamento.

163

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS); a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, como área ejecutora del contrato quien tendrá asignado para supervisar dentro de sus competencias, la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales al área de la Unidad de Seguridad de la Información y la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones y, entre sus funciones tendrán las siguientes:

- a) Dar seguimiento a los servicios prestados, que sean realizados en tiempo y forma de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas adjudicadas.
- b) Supervisión de las actividades y jornadas de trabajo incluidas en los lotes.
- c) Revisión de los entregables y documentación generada por el contratista, incluyendo los informes técnicos de la prestación de los servicios.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por el término de dos (2) años, a partir de la firma del contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por incumplimiento del servicio.

CC-04 LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado desde las oficinas de Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, octavo piso, del edificio administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio será prestado, tal como se establece en las especificaciones técnicas del Documento Base de Licitación Pública Internacional LPI-002-2023, para cada lote, durante la vigencia del contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

El contratista deberá regirse según el procedimiento establecido por el IHSS para la prestación del servicio, para lo cual deberá coordinarse con la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, para programar el día y la hora del inicio del servicio para cada lote.

CC-07 GARANTÍAS

Los interesados en participar en una Licitación Pública Internacional deberán garantizar el mantenimiento de precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será de vuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento (Art. 99 LCE).

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

Esto Aplica también para empresas extranjeras.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, que deberán presentarse al momento de suscribir el contrato:

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del contrato, que la misma debe ser presentada dentro del término de diez (10) días hábiles después de la notificación de la adjudicación.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación total de los servicios.
- La Garantía de Cumplimiento deberá ser presentada en la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

Esto Aplica también para empresas extranjeras.

GARANTÍA DE CALIDAD (no aplica)

- Plazo de presentación: dentro de los treinta (30) días hábiles después de la recepción final de los bienes y servicios a satisfacción.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: Un (1) año contados a partir de la finalización del contrato.

CC-08 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán conforme a la tabla "detalle de forma de pago por lotes", en moneda nacional para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. El contratista presentará el informe documentado en físico y con evidencia digital de respaldo, la cual deberá ser presentada en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes, misma que deberá ser verificada y validada por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones mediante la emisión de un informe sobre las actividades. Asimismo, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones validará y canalizará la información antes referida y la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS,

para el respectivo pago conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Institución.

Detalle de forma de pago por lote:

No.	Descripción	Forma de pago
1	LOTE 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).	El servicio se pagará trimestralmente, conforme a informe validado por la Gerencia de Tecnologías de actividades técnicas ejecutadas.
2	LOTE 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).	El servicio se pagará trimestralmente, conforme a informe validado por la Gerencia de Tecnologías de actividades técnicas ejecutadas.
3	LOTE 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).	<ul style="list-style-type: none"> • El soporte del software se pagará trimestralmente, conforme a informe validado por la Gerencia de Tecnologías de actividades técnicas ejecutadas. • Las jornadas de trabajo serán pagadas conforme a informe de actividades ejecutadas conforme a planificación y necesidades del IHSS.

Los documentos a presentar para el trámite de pago son los siguientes:

1. Factura comercial original,
2. Informe original debidamente firmado y sellado por ambas partes,
3. Recibo membretado de pago firmado y sellado,
4. Copia del pago de la planilla del IHSS, vigente
5. Copia de la Garantía de Cumplimiento
6. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta.
7. Constancia de Solvencia Fiscal
8. Copia de la orden de compra exonerada
9. Copia del Contrato
10. Orden de compra Original SAP (cuando aplique)



CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras.

Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.



159

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA “ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”

LOTE 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS LA ADQUISICION DE SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Actualmente el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL cuenta con soluciones tecnológicas SAP por suscripción, que brindan servicios a usuarios finales, estas plataformas tecnológicas de altas capacidades son utilizadas para la gestión administrativa, logística, financiera-contable y del recurso humano del Instituto, que impactan a mejorar el rendimiento operativo y en la trazabilidad de los procesos internos del institucionales; esta productividad beneficia indirectamente a patronos, derechohabientes, instituciones y población en general; casi la totalidad de la gestión Administrativa, logística y contable del IHSS se ejecutan sobre el sistema financiero contable SAP S/4HANA en su versión 1709, dicha plataforma es la herramienta de trabajo actual de aproximadamente 650 empleados del IHSS a nivel nacional.

Dado que el instituto ha realizado grandes inversiones y esfuerzos técnicos para la configuración e implementación de estas soluciones tecnológicas para la gestión de las operaciones logísticas, financiera-contables y como un proceso de mejora continua, la evolución de estas soluciones, el IHSS requiere continuar adquiriendo estos servicios tecnológicos especializados en modalidad de suscripción, que garanticen la continuidad de las operaciones en la gestión administrativa, logística, financiera-contable y del recurso humano del Instituto; la continuidad de estas operaciones, mismas que son críticas y que ayudan a brindar servicios de calidad a los derechohabientes y población hondureña, los cuales son:

SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE

Especificaciones Técnicas para adquisición de servicios de suscripción de software e infraestructura tecnológica SAP en la nube (RISE with SAP) para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Tiempo de suscripción del servicio: 24 meses

No.	Especificación	Descripción
1	Servicio	1. Servicio de suscripción de licenciamiento de software SAP basado en la nube, con capacidad de optimizar el licenciamiento con flexibilidad en los tipos de usuario y redistribución para permitir un crecimiento de acuerdo con el uso de la plataforma.
2	Plataforma segura	1. Se debe contar con un Centro de Operaciones de Seguridad Global de SAP que brinde soporte las 24 horas del día, los 7 días de la semana, misma que incluye respuesta a incidentes o caza de amenazas para una gestión de seguridad proactiva.
3	Implementación	1. Implementación más rápida, uso de una plataforma en nube aprovisionada con una configuración predefinida de mejores prácticas. 2. Nivel de personalización en la versión estándar.
4	Alcance Funcional	1. Escenarios completos y mejores prácticas embebidas y activadas. 2. Alcance completo del ERP + vertical de industria para agencias con recaudos y beneficios sociales con mejores prácticas integrada de forma nativa con el resto de las aplicaciones de SAP.
5	Integraciones y Personalización de Código	1. Extensibilidad en la aplicación con nuevos lenguajes; S4 HANA Cloud Platform (HCP) como Plataforma para extensiones más grandes.
6	Licenciamiento	1. Flexible debido a la mezcla y la métrica de consumo cloud (FUES)
7	Soluciones de consolidación	1. Incluido, Group Reporting (Consolidación máximo para 5 sociedades)
8	Formularios como servicio de Adobe	1. 2,000,000 formularios al año.
9	Informes de cumplimiento avanzado	1. Incluido (24 reportes anuales). Los informes de cumplimiento deben ser avanzados para cumplimiento global que ayuda a crear, generar y enviar informes de cumplimiento a los gobiernos a tiempo y en el formato correcto. Le ayuda a garantizar el cumplimiento de requisitos legales complejos y en constante cambio, como por ejemplo Estado de Flujo de Efectivo, Balance General/Estado de Resultados, Configuración para informes de impuesto, Informe genérico de retención de impuestos, entre otros.
10	Arquitecturas de referencia	1. Incluido
11	Inicio de sesión único (SSO)	1. Incluido
12	Acuerdo de nivel de servicio (SLA)	1. Acuerdo de nivel de servicio (SLA) integral de niveles del 99.7% hasta en productivo hasta la aplicación.
13	SAP Learning Hub	1. Se deben incluir al menos 5 accesos a SAP Learning HUB para acceso a contenido educativo e innovación del software SAP.
14	SAPSignavio	Debe incluir:

(157)

25

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Descubrimiento de procesos y recomendación personalizada (informe gratuito en línea único) 2. SAP Process Insights: volumen de datos de 50 GB y carga de datos única 3. Gestor de Procesos SAP Signavio: 3 usuarios 4. SAP Signavio Process Collaboration Hub: 10 usuarios
15	Ariba starter Package	<p>Debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2,000 documentos anuales, como órdenes de compra, estado de las órdenes de compra, confirmación de las órdenes de compra, facturas, estado de factura, aviso de remesas entre otros. Esta red debe permitir digitalizar la colaboración con proveedores, automatizando los procesos de compras y pagos. 2. Servicio de conectividad de red: Instalación/configuración de la integración en S/4HANA, Cloud Integration Gateway y Ariba Network para documentos y escenarios estándar predefinidos: (Pedido, Confirmación de pedido, Notificación de expedición, Entrada de mercancías, Factura, Actualización del estado de la factura y Remesas) 3. Servicios de incorporación de redes: Guía y capacitación a al IHSS (y a su equipo de trabajo implementador) sobre cómo incorporar socios comerciales a la red de negocios y le brinda soporte para la incorporación de los primeros socios comerciales.
16	Red de Activos (Asset Network)	<p>Debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 200 equipos, 2 conexiones y 10 invitados al portal de partners. Esta red debe permite mejorar el rendimiento de los activos digitales con la colaboración de equipos. 2. Se incluye acompañamiento para las configuraciones iniciales por parte del proveedor de la solución.
17	Red logística (Logistic Network)	<p>Debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1000 documentos y (a) 1 proveedor de servicios logísticos y un transportista digital previamente incorporado o (b) 2 proveedores de servicios logísticos. Esta red permite mejorar la resiliencia en los procesos logísticos mediante la colaboración de carga optimizada. También permite conectar con proveedores de servicios logísticos rápido y forma sencilla. 2. Servicio de conectividad de red: configuración básica para conectar y configurar su sistema SAP S/4HANA para realizar transacciones. Conectividad Técnica Activación de la integración estándar disponible entre SAP S/4HANA – SAP red empresarial logística, opción de colaboración de transporte. 3. Servicios de incorporación de redes: Guía y lo capacitación al IHSS y a su equipo de trabajo implementador sobre cómo incorporar operadores en la red comercial y ayuda con la incorporación de los incluidos en RISE. Se debe proporcionar un paquete de comunicación basado en mejores prácticas para compartir con sus socios comerciales.
18	Créditos para proyectos de innovación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créditos son anuales por un monto mínimo equivalente a: 8,499.22 USD.

19	Actualizaciones	1. Incluidas actualizaciones técnicas anuales a través del paquete Release Version Upgrade.
20	Soporte	1. Directo con SAP bajo modalidad SAP Client Delivery Management, como principal punto de contacto para temas no técnicos del cliente para fortalecer el desarrollo tecnológico estratégico del cliente, proveer transparencia sobre el progreso y KPIs de la cuenta de SAP HEC. Soporte continuo a optimización de procesos y estrecha colaboración con SAP RISE. Responsable de validar la entrega de los servicios acorde al contrato, alinear metas, expectativas y proyectos en colaboración con el cliente.
21	SLA Productivo	1. 99.7%
22	Horario de Requerimientos	1. 24X7 PRD; 24X5 NO PRD
23	Creación de Plan De Mantenimiento	1. Incluido como estándar, se llevarán a cabo la creación de los planes de mantenimiento con servicios del Paquete Release Version Upgrade.
24	Agentes DS, SAC, DP	1. Incluido como estándar, de ser requeridos se deben incluir la infraestructura y software para soportar dichos agentes y conectores como Data Smarter Integrator, SAC y Data Provisioning Agent.
25	Adobe Document Services	1. Incluido como estándar. El servicio SAP Forms de Adobe debe permitir generar formularios impresos e interactivos utilizando Adobe Document Services (ADS), procesar e imprimir formularios interactivos, no debe requerir la instalación de Java local, debe integrarse a entornos SAP Cloud.
26	Upgrade Técnico	1. Incluido como estándar, se llevaran a cabo la creación de los planes de mantenimiento con servicios del Paquete Release Version Upgrade.
27	Copia Homogénea De Sistemas (System Refresh)	1. Incluido como estándar, las copias homogéneas de producción a calidad y desarrollo están incluidos.
28	Copias de Mandante	1. Incluido como estándar
29	Instalación De Add Ons	1. Incluido como estándar
30	Instalación de Idiomas	1. Incluido como estándar
31	Asistencia de acceso a Sistema Operativo	1. Incluido como estándar
32	Configuración de SSL/TLS	1. Incluido como estándar
33	Configuración De Webdispatcher (Redireccionamientos Iniciales de Fiori)	1. Incluido como estándar
34	Restore de Datos (File System o Base de Datos)	1. Incluido como estándar
35	Montado de servidores compartidos (CIFS)	1. Incluido como estándar

ISS



36	Instalación de drivers ODBC	1. Incluido como estándar
37	Versionamiento del software	1. El servicio debe tener la capacidad de ejecutar las últimas versiones de las soluciones SAP disponibles, incluyendo SAP S/4HANA.
38	Servicios de migración	1. Debe incluir la totalidad de los componentes y servicios necesarios y requeridos para la correcta migración y puesta en marcha de todas las soluciones tecnológicas del IHSS actualmente en operación y que se están ejecutando en la nube SAP (si se requiere)

Productos mínimos de soluciones de software y cantidades para requerir durante el servicio de suscripción:

No.	Producto	Métrica	Cantidad
1	RISE with SAP S/4HANA Cld, prive d	1 FUE Users	4001
2	SAP S/4HANA Cloud for cash management, private edition	1 Tenants	5
3	SAP S/4HANA Cloud for treasury and risk management, private edition	10,000 messages	10
4	SAP Analytics Cloud for planning, predictive profesional edition, public option	USD	2
5	SAP Analytics Cloud for planning, predictive standard edition, public opción	5000 items	98
6	SAP Payroll Cloud, private edition	1 Users	5500
7	SAP Core Human Capital Management Cloud, private edition	1 Users	5500
8	SAP Time Tracking Cloud, private edition	1 Users	5500
9	SAP Integration Suite, standard edition	1 Tenants	2
10	SAP PO Cld, pri ed (4 cores)	1 Entitlements Package	1
11	SAP S/4HANA Cloud PS for tax, social services and payment process - private edition	10,000 Entities	4
12	ERP, addt non-prod tier, Priv Cld Ed (S)	1 Entitlements Package	1
13	SAP CAS for application security updates	1 Entitlements Package	1
14	SAP CAS for release version upgrade	1 Entitlements Package	1
15	SAP CAS for Application Operations	1 Entitlements Package	1
16	S/4 Cld, addt non-prod tier, priv ed (S) (Sandbox)	1 Entitlements Package	1
17	SAP Fiori Hub on ASE Cld, priv ed (L)	1 Entitlements Package	1
18	SAP Solution Manager for S/4H Cloud - private edition, full	1 Entitlements Package	1
19	AIN	1 Entitlements Package	1
20	LBN freight collaboration option	1 Entitlements Package	1
21	SAP Supplier Network	1 Entitlements Package	1
22	SAP Process Insights, starter pack	1 Entitlements Package	1
23	Signavio Process Manager, starter pack	1 Entitlements Package	1
24	Signavio Process Collab Hub,starter pack	1 Entitlements Package	1
25	SAP Cloud Platform Free Voucher	1 Entitlements Package	1

Servicios de Infraestructura en nube mínimos a considerar como suscripción:

Los siguientes sistemas deberán ser considerados como parte del servicio, si existe algún componente adicional necesario para la correcta operación deberá ser incluido; el proveedor del servicio de suscripción deberá garantizar una correcta ejecución, fluidez y rendimiento de las soluciones de software para los usuarios finales, realizando un correcto dimensionamiento de los componentes de hardware para uno de los sistemas.

No.	Sistema	Descripción
1	SAP Fiori	Sistema Fiori de Producción
2	SAP Fiori	Sistema Fiori de Calidad
3	SAP Fiori	Sistema Fiori de Desarrollo
4	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Producción
5	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Calidad
6	SAP Webdispatcher	Sistema Webdispatcher de Desarrollo
7	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Produccion
8	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Calidad
9	SAP Process Integration	Sistema SAP PO de Desarrollo
10	SAP Solution Manager	Sistema SAP Solution Manager Producción
11	SAP Trex	SAP TREX Produccion
12	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Producción
13	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Calidad
14	SAP S/4HANA	SAP S/4HANA Desarrollo
15	SAP Cloud Connector	SAP Cloud Connector de Desarrollo
16	SAP Cloud Connector	SAP Cloud Connector de Producción
17	Tomcat	HEC Other de Desarrollo
18	Tomcat	HEC Other de Producción
19	SAP Erp	SAP ERP Histórico (Sistema Sandbox)
20	VPN Connection	Conexión VPN entre el IHSS y nube del proveedor
21	MPLS Management	MPLS Management
22	LOAD BALANCER	LOAD BALANCER

Cualquier componente, software o servicio y que sea necesario para la correcta operación de esta solución y servicio deberá ser incluido por el proveedor en su propuesta.

Consideraciones adicionales:

1. La documentación generada deberá ser brindada en idioma español
2. Deberá contar con un ambiente de prueba de las soluciones descritas en este documento que lo requieran.

(153)

3. Servicios de migración: Debe incluir la totalidad de los servicios especializados, componentes necesarios y requeridos para la correcta migración y puesta en marcha de todas las soluciones tecnológicas del IHSS actualmente en operación y que se están ejecutando en la nube SAP (si se requiere).

LOTE 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS LA ADQUISICION DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Actualmente el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL cuenta con soluciones tecnológicas SAP por suscripción, que brindan servicios a usuarios finales, estas plataformas tecnológicas de altas capacidades son utilizadas para la gestión administrativa, logística, financiera-contable y del recurso humano del Instituto, que impactan a mejorar el rendimiento operativo y en la trazabilidad de los procesos internos del institucionales; esta productividad beneficia indirectamente a patronos, derechohabientes, instituciones y población en general; casi la totalidad de la gestión Administrativa, logística y contable del IHSS se ejecutan sobre el sistema financiero contable SAP S/4HANA en su versión 1709, dicha plataforma es la herramienta de trabajo actual de aproximadamente 650 empleados del IHSS a nivel nacional.

La solución para la gestión del Recurso Humano, basado en la nube, automatiza los flujos de trabajo y servicios de la fuerza laboral Institucional en una plataforma global, que apoya los procesos y brinda la posibilidad de autogestión de requerimientos del personal; una plataforma de educación que ayuda a preparar al personal para el futuro con capacidades innovadoras que impulsan, capacitan y desarrollan habilidades del recurso humano de manera activa; una solución tecnológica de reclutamiento que permite atraer, interesar, seleccionar y contratar a los candidatos que mejor se ajusten a las necesidades institucionales; modulo para la evaluación y gestión del desempeño en línea eficaz que agiliza el proceso de revisión de desempeño, facilita una curva de retroalimentación continua y significativa entre los jefes y colaboradores, de esta manera, la revisión de desempeño aislada se convierte en un diálogo continuo, centrado en mejorar el desempeño del empleado; módulo de sucesión que impulsa la carrera del personal de una forma fácil, simple y con visibilidad mientras reduce costos en contratación y retención a través de la herramienta en la nube implementada por el IHSS; módulo de capacitación con acceso 24 horas y 7 días a la semana a la capacitación que ofrece la plataforma de formación de soluciones tecnológicas implementadas por el IHSS actualmente, relevante para el rol institucional del recurso humano del Instituto.

Dado que el instituto ha realizado grandes inversiones y esfuerzos técnicos para la configuración e implementación de estas soluciones tecnológicas para la gestión de las operaciones logísticas, financiera-contables y del recurso humano y como un proceso de mejora continua, la evolución de estas soluciones, el IHSS requiere continuar adquiriendo estos servicios tecnológicos especializados en modalidad de suscripción, que garanticen la continuidad de las operaciones en la gestión administrativa, logística, financiera-contable y del recurso humano del Instituto; la continuidad de estas operaciones, mismas que son críticas y que ayudan a brindar servicios de calidad a los derechohabientes y población hondureña, los cuales son:

SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE EN LA NUBE PARA LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS DE SUSCRIPCION DE SOFTWARE EN LA NUBE PARA LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Especificaciones técnicas mínimas

La solución deberá contar con los siguientes módulos, submódulos y características técnicas y funcionales mínimas:

Tiempo de suscripción del servicio: 24 meses

No.	Especificación o Característica	Descripción
1	Modulo central de empleados para integrar de prestación de servicios de RRHH que brinde la información personalizada	Servicio de suscripción de licenciamiento de software basado en la nube, con capacidad de optimizar de licenciamiento con flexibilidad en los tipos de usuario y redistribución para permitir un crecimiento de acuerdo con el uso de la plataforma. Métrica de uso: 6,646
1.1	Manejo de las operaciones de recursos humanos, cambios y transferencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesar transacciones de RRHH con fecha futura y/o retroactivas, generar informes utilizando fechas de entrada en vigor y periodos predefinidos en el tiempo, y proporcionar transacciones con fecha efectiva con historial completo para registros de empleados y valores de tabla válidos. 2. Autoservicio: Los usuarios deben poder acceder y actualizar la información para la que tienen permisos a actualizar datos personales y acceder a portales de nómina y beneficios preintegrados. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá poder iniciar y ejecutar muchos tipos de cambios para cualquier personal, como ascensos, reubicación, rescisión de contrato, bonificación, cambio de salario, etc.

151

	<ol style="list-style-type: none">3. Automatización de los flujos de trabajo y realiza un seguimiento de las transacciones a lo largo del ciclo de vida desde el inicio hasta la ejecución, incluido el desencadenamiento, el enrutamiento y el seguimiento histórico. Debe crear y gestionar tantos niveles de aprobación como sea necesario para las transacciones seleccionadas. Debe establecer permisos para permitir la delegación automática o manual de flujos de trabajo y escalar flujos de trabajo paralizados. Los flujos de trabajo se pueden clasificar, filtrar y admitir aprobaciones en masa.4. La Subgerencia de Recursos Humanos, gerentes y los empleados deben poder utilizar un organigrama básico para comprender las relaciones jerárquicas, encontrar personas en su estructura organizacional. También ver información sobre los gerentes alternativos de una persona, ya sea directos o de matriz. Además, el organigrama de puestos debe proporcionar una representación gráfica de los puestos de su organización, quiénes los ocupan y cómo se relacionan con otros puestos, ya sean de nivel superior, de nivel inferior o de compañeros. También la opción de crear puestos y solicitudes de puestos desde allí.5. El usuario podrá visualizar una o más de sus estructuras organizativas (unidad empresarial, división, departamento, centro de coste, etc.) y sus relaciones entre sí.6. Se deben configurar alertas de lista de tareas y notificaciones por correo electrónico para que se envíen cuando un determinado período se acerque a su fin para recordar al usuario que debe tomar medidas. Por ejemplo, puede definir que el personal de la Subgerencia de RRHH reciba una notificación 10 días antes de que finalice el contrato de un empleado.7. Debe permitir modificaciones en masa, cambiando la información laboral y/o las relaciones laborales para cualquier selección de empleados definida por el usuario para ejecutar de manera eficiente los cambios organizativos o reasignaciones de gerentes que afecten a un gran número de empleados. También puede fijar esto para que se aplique en cascada a los empleados existentes.8. Puede realizar un seguimiento de los empleados activos, de licencia o despedidos.9. Podrá hacer un seguimiento de la información de transferencia del empleado, incluido el motivo del traslado, la fecha de la transferencia, el traslado de un departamento a otro, etc.10. Brindar un seguimiento de las fechas de cambio o transferencia específicas para cada empleado, por ejemplo fechas de contratación, recontractación, antigüedad, servicio ajustado, aniversario, transferencia, rescisión de contrato, jubilación, ascenso, etc.
--	---



(150)

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Debe admitir empleados con empleos concurrentes en el Instituto. Todos los empleos son canalizados a la misma persona y pueden comenzar y terminar de forma independiente entre sí. 12. Podrá hacer un seguimiento y mantener los datos relacionados con los ascensos y descensos, incluidos el cambio de posición, el cambio de cargo, la transferencia, el cambio de responsabilidad, el cambio de centro de costos entre otros. 13. Admite la carga de anexos de documentos relacionados directamente en la pantalla, por ejemplo, permiso laboral, partida de nacimiento, contrato de trabajo, número de identificación, etc. 14. Acceso a herramientas de gestión de retención de datos le permiten purgar usuarios inactivos de su sistema. La eliminación debe basarse en un proceso de aprobación previamente. 15. Se debe poder iniciar la rescisión del contrato en el sistema y realizar un seguimiento de todos los datos relevantes, incluidas las fechas, los motivos de rescisión, el estado de elegibilidad para volver a contratar, la indemnización y las listas de verificación de términos personalizables.
1.2	Nuevas contrataciones e incorporación de personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrá obtener información de nuevos empleados contratados directamente del módulo de reclutamiento de la solución, lo que elimina la necesidad de volver a ingresar datos entre etapas de empleo. 2. Procesar la incorporación a los nuevos empleados contratados, incluida la conexión de los nuevos empleados con los puestos adecuados y la información relevante, los formularios requeridos y la gestión de tareas. 3. Poder realizar un seguimiento de la demografía del trabajo como por ejemplo la información de puesto, jefatura inmediata, función, ubicación, unidad o división, departamento, ubicación física, centro de costos, sexo, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, número de identidad nacional, contactos de emergencia, domicilio, etc. 4. Registrar y actualizar el tipo de empleado como ser habitual, tiempo completo, a tiempo parcial, contratista, consultor, contingente, cooperativo o estudiante. 5. Registrar la información sobre inmigración y ciudadanía como fechas de vencimiento de visa, pasaporte, nacionalidades, lugar de emisión e idiomas hablados. 6. Debe ayudar a garantizar que no haya duplicados en el sistema. 7. Debe permitir registro de información específica para Honduras para todos los empleados.
1.3	Gestión de fuerza laboral externa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe permitir la configuración independiente de trabajadores externos, la visualización en el organigrama y la búsqueda, servicios de notificación para trabajadores externos y flujo de trabajo, también debe permitir a los trabajadores externos

149



		<p>acceder diferentes módulos de la solución mediante el acceso de inicio de sesión único (SSO).</p> <ol style="list-style-type: none"> Permitir la integración de datos maestros y transaccionales con SAP S/4HANA (implementado por el IHSS). Debe proporcionar un informe avanzado con la planificación operativa de la cantidad de personal.
1.4	Gestión de posiciones	<ol style="list-style-type: none"> Debe ofrece diferentes opciones para planificar sucesores para los empleados, permitiendo la sucesión el uso del mismo objeto y jerarquía de puestos de esta solución. Puede integrar y luego crear un pedido desde el puesto en el organigrama de puestos, puede utilizar un motor de reglas para derivar la plantilla de solicitud de personal y además para definir la asignación de campos entre el cargo y la nueva solicitud. Creación de puestos, almacenar y sincronizar información relacionada con la información del puesto del empleado, actualizando los datos del cargo que se almacenarán y definiendo los campos que se sincronizarán mediante reglas de negocio. Se debe mantener una estructura organizativa basada en puestos y visualizada en el organigrama de cargos. Debe realizar un seguimiento y actualización de los puestos abiertos y las vacantes fácilmente en la estructura organizativa basada en puestos. Debe tener la capacidad de especificar que el estado a contratar se actualice automáticamente para el puesto cada vez que un empleado sea asignado al puesto o no asignado al puesto.
1.5	Beneficios globales	<ol style="list-style-type: none"> Se deberá poder registrar, inscribir y gestionar beneficios como compensaciones, reembolsos, reclamos, etc y determinar deducibles para una variedad de tipos de beneficios a nivel global. Las reglas de elegibilidad de beneficios laborales se deberán definir para los empleados según su puesto, los parámetros de información personal o los datos dependientes, y también se pueden basar en otros planes en los que están inscritos. Debe contar con varias opciones para crear integraciones con proveedores externos, como por ejemplo plantillas de integración estándar HCI, soluciones de integración de SAP, archivos planos utilizando informes ODS, etc. Se deben generar informes ODS estándar, inscripciones a pensiones, costos de reembolso, historial de reclamos, inscripciones en seguros y análisis de costos. Se deben enviar notificaciones por correo electrónico después de la inscripción identificando el plan en el que se ha inscrito, la fecha de entrada en vigor, los detalles del nominado y un enlace para obtener más información sobre el plan. Se deben automatizar flujos de trabajo para admitir la inscripción automática mediante reglas de puestos y elegibilidad.

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Los empleados podrán utilizar un autoservicio para respaldar la inscripción, así como las modificaciones durante el período de inscripción, incluida la asignación de deducciones de diferentes cuentas, así mismo debe existir una función de auto inscripciones en los planes de seguros. 8. La solución deberá calcular primas y deducciones salariales, incluido el redondeo de los beneficios seleccionados. 9. Se deberá configurar beneficios específicos para un país, utilizando el marco de beneficios globales.
1.6	Gestión de aprendices	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberá poder planificar y gestionar eficientemente los aprendices, pudiendo actualizar períodos educativos, planificar eventos de formación internos y distribuir aprendices en los departamentos necesarios para la formación en el puesto de trabajo.
1.7	Tiempo libre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberán poderse de definir los días y horarios de trabajo de los empleados. 2. Permitir a los empleados solicitar diferentes tipos de ausencias utilizando ya sea su dispositivo móvil o computadora de escritorio, como por ejemplo permisos, vacaciones y licencia por enfermedad, pero también para ausencias a largo plazo, como licencias por maternidad, que pueden provocar un cambio de estado de empleado; pudiendo implementar reglas de validación para realizar comprobaciones específicas mientras el empleado ingresa las solicitudes de ausentismo. Se podrán personalizar los campos si hay más la información debe ingresarse como parte de una solicitud de ausencia. 3. Se deberá hacer un seguimiento de las ausencias frente a los saldos en las cuentas de tiempo. Así mismo crear nuevos derechos o crecimientos regulares basados en reglas para cuentas de tiempos y póngalos a disposición de los empleados. 4. Poder configurar alertas para informar a los jefes inmediatos, Subgerencia de Recursos Humanos, sobre la ausencia o el regreso de un empleado. 5. Generar informes estándar que obtengan información sobre las ausencias de los empleados o los saldos de las cuentas de tiempos.
1.8	Gestión de informes, cumplimiento y auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe permitir generar informes estándar como por ejemplo, auditoría de datos, informes de recursos humanos que estén contruidos y listos para su uso, informes de rotación, pudiéndolos ejecutar sobre la marcha o según un cronograma predefinido en idioma español. 2. La solución debe permitir crear informes personalizados. 3. Debe permitir ejecutar informes basados en datos que comienzan en una fecha específica o rango específico. 4. Permitir ejecutar varios informes de auditoría, entre los que se incluyen auditorías de usuarios inactivos, auditorías de intentos

149



		<p>de usuarios no autorizados e informes de seguridad de las capacidades de los usuarios por función.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Debe permitir el cumplimiento regulatorio y legal a través de la localización mediante la entrega de funcionalidades generalmente disponibles para cada país. 6. Debe ayudar y simplificar a la creación, gestión y ejecución de informes dentro de la solución.
1.9	Herramienta de migración de datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe incluir una herramienta de migración de datos, para migrar tanto los datos maestros del empleado como los datos organizativos, optando ya sea por ejecutar una replicación de datos única o ejecutar una replicación del delta de datos de empleado y datos organizativos. Los datos organizativos incluyen información sobre unidades organizativas, funciones, posiciones y vinculaciones entre estos objetos, teniendo como objetivo utilizar el escenario de integración "nube completa", "híbrido central" o "en paralelo".
1.10	Integración y extensibilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe admitir y mantener procesos de integración integrales preconfigurados y configurables. Estas integraciones son punto a punto y no requieren middleware adicional. 2. Debe permitir desarrollar y mantener procesos de integración integrales, preconfigurados y configurables para SAP ERP HCM y SAP ERP FIN, mismos que ya están configurados e implementados por el IHSS; estas integraciones deberá incluir adiciones para SAP ERP y contenido de middleware para SAP Cloud Platform Integration. 3. Deberán proporcionarse conectores de plantillas para aplicaciones de beneficios de terceros, tiempo, nómina, finanzas y viajes. Encapsula los estándares HR-XML y el conocimiento de mejores prácticas de los patrones de integración en cada una de estas categorías. 4. Posibilidad de utilizar APIs (interfaz de programación de aplicaciones), para crear integraciones personalizadas. 5. Permitir crear objetos personalizados y funcionalidades según sea necesario para el buen uso de las integraciones. 6. Capacidad de definir objetos, campos, comportamiento y el aspecto de la aplicación a través de una interfaz de usuario basada en la web, sin codificación, así mismo crear reglas empresariales para implementar una lógica personalizada. 7. Permitir crear y gestionar extensiones del sistema, esta característica servirá para procesar necesidades institucionales centradas en los empleados. 8. Incluir un motor de reglas que se base en Metadata Framework (MDF), que permita crear reglas específicas, para configurar reglas Institucionales que cubran normativas legales, políticas u otros requisitos, la solución deberá ejecutar estas reglas en función de los criterios indicados en la configuración de reglas.

1.11	Uso en dispositivos móviles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe permitir a cada usuario el control para actualizar la información personal y el perfil público después de aceptar los términos y condiciones aplicables para dispositivos móviles. 2. Incluye herramientas para que los jefes puedan realizar cambios en la información de trabajo de sus colaboradores, iniciar flujos de trabajo y recompensar a sus equipos con bonos. 3. Permitir solicitar tiempo libre por vacaciones y otro tiempo libre. 4. Posibilidad de documentos de salarios actuales y pasados.
2	Módulo de Educación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo de capacitación que ayuda a preparar al personal interno para el futuro con capacidades propias institucionales que impulsan gestión, capacitación y desarrollo de habilidades. <p>Métrica de uso: 6,646</p>
2.1	Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidad de asignar aprendizaje de forma automática en función de los atributos del empleado, por ejemplo, cargo, tipo de trabajo, ubicación, etc. 2. Permitir mantener registros de la formación impartida. 3. Permitir compatibilidad con firma electrónica, realizar un seguimiento y gestionar procesos complejos de verificación de la capacitación que involucran a más de un aprobador. 4. Permitir crear, gestionar, registrar e iniciar cursos de formación virtuales guiados por un instructor utilizando las plataformas WebEx, Microsoft Teams, Skype for Business/Lync y Adobe Connect. 5. Permitir gestionar solicitudes de aprendizaje en línea e inscripciones en clases mediante complejos procesos de aprobación. 6. Debe poder crear exámenes y cuestionarios, incluidas preguntas aleatorias, pruebas basadas en objetivos y comentarios personalizados. 7. Permitir distribuir encuestas y generar informes sobre las opiniones de los empleados sobre los cursos completados, y evaluar la retención a largo plazo y la aplicación de estas habilidades adquiridas. 8. Debe permitir distribuir la programación de la formación y la administración con un entorno de aplicación centralizado. 9. Capacidad de realizar seguimiento de los costos de capacitación en el aula y on-line tanto para aprendices internos como externos. 10. Capacidad de buscar cursos y planes de estudio en un solo lugar, con integraciones con proveedores de contenido externos como parte de la función Red de contenido abierto (OCN); así mismo permitir controlar el acceso al catálogo con asignaciones de catálogo automatizadas basadas en atributos. 11. Permitir medir y realizar un seguimiento de las actividades de certificación mediante dashboards e informes que proporcionan un análisis de los elementos de aprendizaje completados, las

145

		<p>proyecciones de aprendizaje, los registros y el estado del plan de formación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Capacidad para aprender sobre la marcha a través de dispositivos móviles, incluidos iPhone, iPad y Android. 13. Capacidad de ver el contenido de aprendizaje en un dispositivo cuando esta se desconecta de la red a Internet. 14. Posibilidad para gestionar la asignación regulada y el seguimiento de certificaciones/calificaciones, incluidos modelos sólidos de capacitación. 15. Compatibilidad con la función SF-182, Formulario Federal de Solicitud de Formación Externa (Formulario Estándar 182). 16. Permitir agrupar cursos en un programa de estudios y asignar el programa de aprendizaje al usuario. 17. Capacidad de proporcionar a los instructores la funcionalidad para gestionar los cursos que imparten, incluida la visualización de la lista de clases, el seguimiento de la asistencia y el registro de las finalizaciones. 18. Capacidad de conectar la solución SAP LMS a un servicio de ludificación para crear incentivos para el aprendizaje. 19. Capacidad de hacer recomendaciones de aprendizaje a usuarios, incluidos conjuntos de enlaces y guías rápidas autos creados.
2.2	Posibilidad de validar el aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar informe de auditoría de IQ con cada actualización y proporciona evidencia de que la actualización se ha instalado correctamente, incluidas las firmas de ejecución de cada informe IQ.
2.3	Almacenamiento de contenido de la plataforma LMS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de almacenamiento de contenido de la plataforma LMS como parte de la suscripción estándar, incluye un ancho de banda de contenido anual y veinticinco (25) Gigabytes de almacenamiento de contenido de eLearning. 2. El servicio debe contar con mecanismos de protección que ayuden a proteger y asegurar el acceso al contenido de acuerdo con los términos de derechos del usuario. Cuando un usuario intenta iniciar contenido desde una instancia de aprendizaje o de aprendizaje validado, o directamente a través de una URL, el servicio de derechos debe verificar los derechos del usuario antes de permitir que el usuario acceda al contenido.
3	Módulo de Reclutamiento	Métrica de uso: 6,646
3.1	Publicación de reclutamiento	
	Experiencia e interfaz de usuario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir publicar ofertas de empleo simplificadas en portales de empleo o portales de empleo para estudiantes en varios idiomas directamente desde la página de publicación de reclutamiento. 2. Contar con consistencia en la interfaz de usuario desde la creación de la solicitud de puesto hasta la publicación del puesto.
	Mercado de bolsa de empleo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir al Instituto elegir entre varios portales de empleo, escuelas y universidades gratuitos y de pago.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Permitir a los responsables de contratación acceder a portales de empleo suscritos o portales de empleo gratuitos y así llegar a un público amplio. 3. Permitir a los responsables de contratación ponerse en contacto con posibles candidatos a un puesto de trabajo en una amplia variedad de canales de publicación innovadores, así como en los principales sitios de redes sociales. 4. Capacidad de que los responsables de contratación pueden dirigirse a escuelas específicas. 5. Permite la información y descripción para cada bolsa de empleo disponible para el reclutador, que incluye la duración del trabajo entre otros. 6. Posibilidad que los responsables de contratación pueden crear una selección favorita de canales para una publicación específica, las bolsas de empleo, redes sociales y facultades se deberían marcar automáticamente cuando se selecciona un favorito. 7. Capacidad para que los responsables de contratación puedan liberar espacios de trabajo con un solo clic para que puedan publicar en un portal de empleo sin abandonar el proceso de publicación. 8. Opción a mostrar el costo de cada publicación de trabajo.
	<p>Contenido de la publicación de puestos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir campos comunes normalmente requeridos por todos los portales de empleo seleccionados. La requisición de personal rellena previamente estos campos para la publicación de trabajo. 2. Opción de requerir campos específicos para algunos portales de empleo. Tanto los campos específicos como los comunes deben ser visibles cuando los responsables de contratación crean una oferta de empleo. 3. Los responsables de contratación deberán poder crear plantillas de trabajo para capturar información de campos específicos que se utilizarán en futuras publicaciones de puestos. 4. Posibilidad de crear ofertas de empleo en diferentes idiomas para cualquier canal.
	<p>Acciones automáticas. La experiencia de usuario se debe beneficiar de las siguientes acciones automáticas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir realizar un seguimiento del origen del candidato mediante la adaptación de la URL utilizada por los candidatos que solicitan. Los responsables de contratación podrán verificar el rendimiento de cada canal utilizado (por ejemplo, bolsas de trabajo, redes sociales, escuela). 2. Los responsables de contratación podrán añadir nuevos canales de publicación de ofertas (bolsas de trabajo, escuelas, redes sociales). 3. Los responsables de contratación podrán eliminar las publicaciones de trabajo de los canales de publicación individuales. 4. Los responsables de contratación podrán actualizar las publicaciones de trabajo.

(43)

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Capacidad de sugerir nuevos portales de empleo para que se agregue una nueva bolsa de empleo al mercado. 6. Configurar reglas de publicación que tienen como objetivo acelerar el proceso de publicación para los reclutadores según los campos de requisición de personal; estas reglas deben permitir a los clientes automatizar la selección de perfiles de publicación, portales de empleo y rellenar previamente los campos de publicación de puestos. 7. Posibilidad de automatizar la población de datos de la requisición de personal en los campos requeridos por una bolsa de empleo.
3.2	Mercadeo de reclutamiento	
	Creador de sitio de carrera profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe contar con una herramienta o característica que permita a un cliente crear y optimizar el sitio para la estrategia de reclutamiento del cliente. La gestión del sitio debe estar disponible a través de una IU, no técnica que permite realizar cambios y nuevas páginas fácilmente y admitir la configuración de sitios de carrera profesional internos y externos. 2. Permitir la creación de un sitio de carreras profesionales, diseñado con gráficos y contenido proporcionados por el Instituto, pudiendo adquirir un nombre de dominio propio para el sitio de carreras profesionales. 3. Debe ser compatible con dispositivos móviles. 4. Debe contar con un motor de búsqueda optimizado. 5. Capacidad de capturar la información de un candidato para el seguimiento de la fuente del aspirante, el marketing de trabajo, las analíticas y el abastecimiento de la comunidad de talentos. 6. Todas las páginas de los sitios creados con la herramienta se deben poder personalizar por marca o configuración regional. Esto permite al usuario crear una experiencia de candidato personalizada para sus marcas individuales, o países específicos en los que contrata candidatos. 7. Configuración y envío de alertas y campañas por correo electrónico. 8. Debe permitir otorgar permisos de aspectos a los usuarios para controlar quién tiene acceso para realizar cambios en el sitio o crear nuevas páginas, diseños o reglas. 9. Permitir activar el banner de cookies, que notifica a los visitantes que utiliza cookies, así como configurar el gestor de consentimiento de cookies, que permite a los visitantes aceptar o rechazar el uso de cookies específicas mientras visitan su sitio de carrera profesional.
	Comunidades de talentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los visitantes del sitio de carreras unirse a la comunidad de talentos privada del Instituto, estos miembros de la comunidad de talentos deben recibir notificaciones de trabajo en el futuro cuando las oportunidades de trabajo coincidan con sus intereses.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Creación de alertas de puestos automatizadas. 3. Funcionalidad que coteja los "agentes de usuario" con los nuevos puestos vacantes y debe notificar al candidato por correo electrónico con un enlace directo a la oportunidad de trabajo.
	Panel de selección de personal e informes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe incluir un panel de selección de personal. 2. Se debe poder ver la actividad básica del sitio, por ejemplo, tráfico de visitantes, tráfico móvil y actividad de participación de correo electrónico de forma agregada y detallada. 3. Se debe ver qué fuentes/motores impulsan el tráfico y aplican conversiones en el sitio de carrera profesional. 4. Se debe poder crear URL rastreables para dirigir a los candidatos a trabajos o páginas específicos en el sitio de carreras profesionales. 5. Combinar los datos de origen de la solución de mercadeo con los datos de la solución de reclutamiento para proporcionar métricas de conversión y optimización anónimas.
3.3	Gestión de reclutamiento	
	Gestión de ordenes e búsqueda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los usuarios crear una nueva solicitud seleccionando un código o rol de trabajo de una biblioteca de plantillas de trabajo (que rellenará previamente algunos campos), copiar una solicitud existente o crearla a partir de una plantilla vacía. 2. Debe existir integración entre la gestión de posiciones y la gestión de reclutamiento. 3. Capacidad de rellenar las solicitudes de trabajo con contenido predefinido del perfil de puesto configurado por un administrador. 4. El flujo de trabajo puede ser configurable para la aprobación de solicitudes admite flujos de trabajo iterativos, colaborativos y consecutivos, donde se pueden mezclar y emparejar opciones de enrutamiento y donde se pueden agregar aprobadores ad hoc al itinerario. 5. Las solicitudes deben admitir el uso de campos definidos por el cliente. 6. Las órdenes de búsqueda se deben poder publicar a través de la herramienta de reclutamiento en varias ubicaciones. 7. Debe incluir una biblioteca de competencias estándar, o pueda crear o importar una biblioteca de un tercero. Estas competencias se podrán utilizar para rellenar solicitudes cuando se asignan a roles y se utilizan para calificar a los candidatos como parte del proceso de entrevista. 8. Los usuarios pueden definir preguntas de preselección presentadas a los candidatos en el momento de la solicitud. 9. Permitir permisos basados en roles que controlan las acciones que pueden realizar los usuarios o los datos a los que tienen acceso dentro del sistema.

140

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Permitir a los usuarios crear reglas específicas para el IHSS para dar soporte a sus procesos Institucionales. 11. Capacidad que un usuario pueda crear un grupo de candidatos, empleados o clientes potenciales nuevos para un propósito específico. 12. Contar con característica de paquetes y traducciones de idiomas. 13. Contar con un centro de integración que permite crear, ejecutar, programar y supervisar integraciones simples, estas integraciones se pueden crear rápida y fácilmente a través de un flujo de trabajo guiado. 14. Tener una herramienta de comprobación que ayuda a identificar y resolver problemas cuando el sistema no funciona como se esperaba. 15. Contar con una interfaz de programación (API OData) que está orientada a los datos, esta API se utiliza mejor para solicitudes frecuentes o en tiempo real de pequeñas cantidades de datos. Las solicitudes de datos grandes se gestionarán mediante procesos FTP de lote. 16. Incluir funciones integrales de privacidad y protección de datos comunes a toda la solución; la gestión de retención de datos en el módulo de reclutamiento le permite definir durante cuánto tiempo se almacenan los datos de solicitud de empleo y de candidato antes de que puedan eliminarse. 17. Contar con herramientas de gestión de documentos que permitan a los administradores gestionar anexos de documentos de forma centralizada. 18. Admitir reclutamiento en las plantillas de requisición de personal y oferta para permitir el flujo de datos desde/hacia otros módulos. 19. Capacidad de enviar notificaciones enviadas via SMS a los aspirantes sobre entrevistas programadas. 20. Permitir añadir una oportunidad de retroalimentación en la página de confirmación de solicitud de empleo que aparece después de que un candidato envíe correctamente una solicitud de empleo.
	Gestión de candidatos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los usuarios crear una página de carreras externas e internas que aloje la lista de ofertas de trabajo abiertas (solicitudes publicadas) y permita a los candidatos rellenar una solicitud de empleo para mostrar su interés en un puesto en particular. 2. Los candidatos podrán guardar búsquedas de trabajo y programar notificaciones por correo electrónico regulares para informarles de todos los puestos de trabajo coincidentes o de los nuevos. 3. Se deben poder configurar etapas en el flujo de trabajo de solicitudes y definir características como notificaciones automáticas por correo electrónico, etiquetas dirigidas a los

140



		<p>candidatos y visibilidad de los datos del aspirante para cada etapa.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Se podrán establecer autorizaciones para limitar quién puede ver y cambiar el estado de los candidatos en cada etapa del proceso de selección.5. Poder realizar la misma acción en varias solicitudes, como enviar correos electrónicos a los candidatos o trasladar a los candidatos de una etapa a otra.6. Posibilidad que los empleados puedan recomendar a un candidato y puedan ver el estado de sus recomendaciones durante el proceso de contratación.7. Permitir a los usuarios crear plantillas de correo electrónico personalizadas para comunicarse con candidatos y participantes internos en el proceso de reclutamiento.8. Permitir a los usuarios crear preguntas de preselección en línea como parte del proceso de solicitud y, opcionalmente, configurar ponderaciones para clasificar a los candidatos en función de la puntuación total de la pantalla previa.9. Capacidad de programación de entrevistas, permitiendo a los usuarios de reclutamiento introducir su disponibilidad directamente en el sistema para que otros usuarios puedan programar fácilmente las entrevistas con los candidatos o los candidatos a través de la auto programación.10. Los permisos deben permitir controlar quién puede crear una oferta, los usuarios deben poder crear plantillas de ofertas personalizadas para extender ofertas a los candidatos. El acceso a las plantillas se puede controlar mediante permisos basados en roles. Las cartas de oferta se deben poder enviar como un archivo PDF adjunto, una oferta verbal o un correo electrónico.11. Una vez que el responsable de contratación, el directivo que contrata u otro usuario autorizado decide contratar a un candidato para cubrir una solicitud de empleo, el proceso de oferta deberá consistir en reunir los detalles de la oferta que extendió el candidato, enviando estos detalles para su aprobación, generando una carta de oferta utilizando tokens de la requisición, la solicitud y el formulario de detalles de la oferta y extendiendo una carta de oferta a un candidato. Las reglas de negocio se podrán utilizar para calcular datos o rellenar previamente datos en los campos de plantilla de aprobación de oferta. La aprobación predefinida se puede configurar por plantilla o admitir la aprobación ad hoc. Las reglas empresariales se podrán utilizar para seleccionar previamente la plantilla de oferta correcta.12. Opción para ofertar en línea con una firma electrónica en el que se pueden enviar cartas de oferta y los candidatos pueden iniciar sesión y aceptar, rechazar o formular preguntas.
--	--	--

1139

		<ol style="list-style-type: none"> 13. Los usuarios deben poder basar las calificaciones de entrevistas de candidatos en las competencias, según lo definido por la requisición de personal. Permite una calificación global del candidato y comentarios del entrevistador. 14. Incluir Funciones que incluyen grupos de talentos, formularios de captura de datos, campañas por correo electrónico, páginas de llegada y seguimiento de actividades. 15. Al crear una cuenta, el candidato debe poder cargar su CV y los datos para completar automáticamente los campos del perfil. 16. Capacidad de admitir una carga inicial de datos en el formato correcto de las requisiciones, los datos del candidato, incluidos los archivos adjuntos y los datos de la solicitud de empleo, incluidos los archivos adjuntos. 17. Capacidad de gestión de perfiles de candidatos duplicados en la solución, en tales situaciones, se deben poder fusionar los perfiles en un único perfil.
	<p>Búsqueda de candidatos / currículo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir la búsqueda de candidatos utilizando criterios booleanos avanzados. 2. Permitir a los usuarios crear, guardar y compartir (con otros usuarios con los permisos adecuados) búsquedas de candidatos mediante una interfaz de estilo asistente. 3. Capacidad de etiquetar candidatos con atributos personalizados y buscar candidatos con esas etiquetas. 4. Capacidad de controlar la búsqueda de candidatos en función de las preferencias fijadas por el solicitante al crear un perfil. 5. Los perfiles de los candidatos se deben poder reenviar directamente a los colegas o las requisiciones de personal para su consideración. 6. Posibilidad de informar sobre los criterios de búsqueda, el número de resultados, la requisición de personal relacionada, el idioma de la búsqueda, si la búsqueda fue en candidatos internos o externos, la fecha de la búsqueda, quién realizó la búsqueda, todos los candidatos devueltos en la búsqueda y la acción que se tomó como resultado de la búsqueda (por correo electrónico o hacia adelante). 7. Proporcionar un informe VETS100 listo para crear un archivo que se puede configurar en la instancia del Instituto a pedido.
	<p>Agencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Instituto podrá colaborar con agencias de contratación que se utilizan para aprovisionar y enviar candidatos para determinados trabajos. Un administrador debe poder configurar nuevas agencias y usuarios de agencia que pueden iniciar sesión a través del portal de la agencia. La habilitación de la característica de agencia proporciona un portal separado para agencias de contratación externas, permitiendo a agencias y reclutadores externos crear y ver sus candidatos, ver solicitudes de trabajo

139



		abiertas para acceso de agencia y reenviar candidatos a esas solicitudes de trabajo.
	Contratación e incorporación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La integración del módulo de reclutamiento al módulo integral de prestación de servicios de RRHH admite la transición fluida de un registro de candidatos externos a una nueva cuenta de empleado, incluida la emisión de una identificación de empleado. 2. Proporciona integración de nuevos empleados contratados para el Instituto mediante el uso de un paquete de integración. El paquete de integración permite transferir datos de candidatos contratados a SAP ERP HCM.
	Reclutamiento móvil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los usuarios con acceso móvil y permisos adecuados (según lo defina el administrador del sistema) deben poder ver y aprobar solicitudes en un dispositivo móvil. 2. Los entrevistadores podrán calificar a los candidatos según las competencias asociadas con el puesto. 3. Los usuarios con acceso móvil y permisos adecuados (según lo defina el administrador del sistema) deben poder ver y aprobar ofertas de candidatos en un dispositivo móvil. 4. Compatibilidad con varias plataformas móviles con aplicaciones móviles nativas.
	Análisis y reportes de reclutamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar al menos nueve informes de contratación estándar listos para usar, incluida la información que ayuda a dar soporte a la OFCCP. 2. Los campos estándar y personalizados deben estar disponibles en una herramienta de informes ad hoc, donde los usuarios con los permisos adecuados pueden crear informes seleccionando varias columnas y filtros disponibles. 3. Los usuarios con los permisos adecuados deben poder crear informes de contratación personalizados basados en los datos del módulo de reclutamiento. 4. Los entrevistadores (y los miembros del equipo) deben poder imprimir una selección de información sobre el candidato y la competencia que se utilizará durante el proceso de entrevista. 5. Realizar un seguimiento de los cambios (por usuario, fecha y hora) en el estado del candidato, la solicitud y la oferta.
	Integración de terceros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de integración con una serie de proveedores de evaluación 2. Debe contar con la opción de admitir ofertas en línea con firma electrónica que permiten a un candidato firmar digitalmente una carta de oferta. 3. Opción de estar integrado para utilizar first advantage para la comprobación de antecedentes. 4. Opción de estar integrado para utilizar la plataforma de integración Dell Boomi para proveedores externos de verificación en segundo plano.
	Módulo de Metas y Desempeño	Métrica de uso: 6,646

137

	<p>Gestión de Objetivos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La gestión de objetivos deberá facilitar y automatizar el proceso de creación, alineación, supervisión y medición de objetivos organizativos e individuales. Con la gestión de objetivos, los gerentes podrán dividir los objetivos generales de la organización en componentes específicos, manejables y medibles que se pueden asignar a los usuarios en forma de planes de objetivos claros, visibles y accionables. 2. Facilitar la generación de informes y el seguimiento de los objetivos y ayudar a respaldar la metodología del cuadro de mando integral. 3. Fomentar los objetivos Institucionales en todas las unidades de negocio, departamentos y grupos de trabajo al derivar los objetivos desde las principales estrategias de negocio a través de metas y objetivos individuales, y vinculando los objetivos de un plan de objetivos a otro. 4. Proporcionar a los usuarios una guía paso a paso sobre cómo crear objetivos que son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales. 5. Ofrecer al menos 500 objetivos específicos de rol listos para usar basados en la investigación y la experiencia en el sector. 6. Permitir un objetivo común que varios individuos, como equipo, pueden lograr juntos. 7. Permitir crear iniciativas a nivel departamental, corporativo y de división, a las que los usuarios pueden asociar activamente sus objetivos personales. 8. Capacidad de proporcionar una visibilidad completa de la línea de visión, desde el objetivo más estratégico hasta el más táctico. 9. Brindar a los gerentes y líderes visibilidad sobre el progreso de la organización en relación con los objetivos, para hacer un seguimiento de si todos están ejecutando la estrategia de negocio. 10. Permitir que los gerentes y empleados tengan un diálogo colaborativo y en línea sobre los objetivos y la mejor manera de lograrlo, los destinatarios de los comentarios podrán recibir notificaciones en tiempo real si alguien comenta su plan de objetivos. 11. Crear y ejecutar informes para aprender cosas como el número de departamentos que tienen objetivos alineados con iniciativas corporativas más amplias, o medir la tasa de finalización de un objetivo dentro de una o varias divisiones de una organización. 12. Crear y actualizar objetivos desde un dispositivo móvil.
	<p>Gestión del rendimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las revisiones de desempeño deben ayudar al Instituto a medir las contribuciones individuales para que puedan decidir a quién mantener, recompensar o destacar para el desarrollo objetivo, así mismo las revisiones del desempeño ayudaran a aplicar las mejores prácticas para todo el proceso de gestión del desempeño.

136

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Contar con una herramienta de desarrollo de contenido con una amplia biblioteca de recomendaciones de desarrollo y tutoría. 3. Contar con itinerarios que definan el flujo de trabajo que todos los usuarios deben seguir durante el proceso de revisión del desempeño. 4. Contar con una herramienta que ayuda a analizar los comentarios que los usuarios han introducido en un formulario para encontrar un lenguaje potencialmente inapropiado o discriminatorio. 5. Capacidad para proporcionar una lista de notificaciones por correo electrónico que se desencadenan cuando se producen actividades o eventos específicos, por ejemplo, cuando se crea un formulario, se enruta o se retrasa. 6. Proporcionar la información sobre la gestión general del rendimiento y sobre los puntos fuertes y las capacidades de los empleados. 7. Contar con un resumen de estado de una página del desempeño de cada subordinado directo para supervisar el progreso de los formularios de desempeño. 8. Capacidad de solicitar retroalimentación, que es un enfoque integrado para solicitar comentarios de usuarios internos y externos por correo electrónico. 9. Contar con capacidad de clasificar las prioridades, para que los calificadores puedan revisar rápidamente las calificaciones de los usuarios evaluados y visualizar cómo se comparan entre sí o se comparan. 10. Tener una escala de valoración es una herramienta que se utiliza durante el proceso de evaluación para cuantificar la perspectiva del rendimiento de los revisores.
	Revisiones/evaluaciones del multicalificador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con revisiones que ayuden al Instituto a recopilar retroalimentación sobre el desempeño y el comportamiento de los empleados de todos, tanto dentro como fuera de la organización. 2. Capacidad para ofrecer a los empleados una visión equilibrada de las fortalezas y debilidades según lo perciban sus constituyentes clave, tanto dentro como fuera de la organización. 3. Los calificadores internos y externos deberán contar con características que apoyen su labor, como incorporar comentarios nombrados o anónimos de pares, gerentes, subordinados directos y constituyentes externos, como clientes o socios, estas características también permiten a los gestores seleccionar los criterios de evaluación para cada revisor. 4. Posibilidad que el motor de flujo de trabajo pueda reflejar un proceso de enrutamiento específico de la organización y enviar recordatorios por correo electrónico. 5. Ayudar a revelar los puntos ciegos y las fortalezas ocultas.

35

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Ayudar a los calificadoros a escribir comentarios concisos y significativos. 7. Capacidad para la integración con Microsoft Outlook, como activar los recordatorios de Outlook para que los usuarios no se pierdan una encuesta de desarrollo o una evaluación de varios calificadoros.
	Calibración para rendimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. La calibración deberá ayudar a aportar objetividad a las decisiones de desempeño, remuneración y sucesión. 2. Permitir ver los elementos de valoración en las vistas de cuadrícula matriz; clasificación de prioridades de los usuarios. 3. Permitir seleccionar entre cuatro fuentes de datos diferentes (desempeño, compensación, sucesión, perfil de talento) para calibrar calificaciones. 4. Admitir arrastrar y soltar para calibrar a los usuarios. 5. Proporcionar gráficos simples con una vista agregada del subconjunto específico de usuarios que se están calibrando. 6. Permitir la configuración de la calibración y gestionar la seguridad mediante clics simples; seleccionar personas dentro de un organigrama y especificar las directrices de la curva de distribución. 7. Brindar a los ejecutivos de la Subgerencia de Recursos Humanos y del negocio visibilidad de la suma del comportamiento de todas las sesiones para el análisis de los resultados de calibración en toda la empresa.
	Gestión continua del desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar facilidades para la gestión permanente del desempeño que permite retroalimentación rápida sobre el trabajo a través de conversaciones frecuentes y estructuradas entre el empleado y el gerente. 2. Permitir capturar y realizar un seguimiento de las actividades en tiempo real para que los gerentes obtengan una mejor visibilidad de lo que están trabajando los empleados, los usuarios también tendrán opción a discutir temas, relacionados o no con el trabajo, que pueden ser relevantes para el compromiso y el rendimiento del Usuario. 3. Capacidad de vincular las actividades y los logros con la planificación de objetivos de desarrollo y desempeño. 4. Contar con una función para orientar a los empleados e impulsar su crecimiento profesional. 5. Capacidad de configurar una serie de notificaciones que los empleados y gerentes pueden recibir en la página de inicio de la aplicación web, la aplicación y a través de correos electrónicos. 6. Los usuarios deben poder capturar los logros cuando realmente ocurren, en tiempo real. 7. Capacidad para dar y solicitar retroalimentación ad hoc, solicitar comentarios de otras personas sobre sí mismos.

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Opción a solicitar retroalimentación sobre logros y actividades, solicitar retroalimentación sobre logros y actividades de su gerente, compañeros o cualquier otro empleado. Un gerente puede solicitar comentarios sobre los logros y las actividades de los empleados a cargo, o de cualquier persona dentro de la organización del Cliente. 9. Permitir crear informes ad hoc para realizar un seguimiento de los detalles, como la lista de actividades completadas, los logros del año hasta la fecha, el número total de reuniones individuales entre el empleado y el gerente, etc. 10. Contar con integraciones a sub productos que formen parte de la solución integral, mismas que permitirán que los gerentes y otras partes interesadas accedan directamente a los logros y comentarios recibidos sobre los logros mientras toman decisiones.
5	Módulo de Sucesión y Desarrollo	Métrica de uso: 6,646
	Gestión de la sucesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poder definir un conjunto de indicadores de talento que se pueden mostrar en el perfil de empleado y en otras partes la solución de Recursos Humanos, incluyendo atributos como impacto de pérdida, riesgo de pérdida, talento clave, futuro líder y motivo de la baja, pudiendo realizar un seguimiento de la calificación de potencial de un usuario. 2. Proporcionar a los usuarios del Instituto una vista jerárquica de las relaciones jerárquicas de las personas de la organización, con un diseño configurable para mostrar y actualizar los planes de sucesión en línea. 3. Contar con una alternativa a la vista de jerarquía organizativa, que muestre los planes de sucesión para los puestos coincidentes en un diseño basado en mosaicos, los usuarios deben poder aplicar filtros flexibles para que esta vista pueda actuar como un pool de trabajo para revisar los planes de sucesión para determinados tipos de puestos. 4. Permitir a los usuarios del Instituto realizar un seguimiento de grupos de personas para desarrollar talentos de alto potencial o para identificar sucesores para roles de trabajo generales por ejemplo. 5. Posibilidad de buscar con algunas características, utilizando campos personales básicos, información de antecedentes, como educación o historial de trabajo y calificaciones de desempeño y competencia para identificar sucesores calificados, dar soporte a decisiones de recarga, personal del proyecto, etc. 6. Permitir al Instituto crear y gestionar planes de sucesión que consisten en usuarios nominados para cubrir un puesto en el caso de una vacante.

133



		<ol style="list-style-type: none"> 7. Capacidad de generar una vista gráfica que muestra los puntos de conexión entre los planes de sucesión, de modo que los planificadores pueden evaluar el impacto en la organización si un puesto de alto nivel quedó vacante y se promulgó el plan de sucesión. 8. Proporcionar al usuario un panel que muestra la cobertura del plan de sucesión para los puestos, así como informes basados en listas creados con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre titulares y sucesores. 9. Permitir a los usuarios visualizar los planes de sucesión, los organigramas, los grupos de talentos y los informes de la cuadrícula matriz como diapositivas dinámicas.
	<p>Planificación de carrera y desarrollo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir a los usuarios crear y gestionar objetivos para el desarrollo personal, estos pueden incluir una serie de atributos, incluidos enlaces a competencias que el usuario planea desarrollar para roles actuales o futuros. 2. Los usuarios pueden identificar actividades de aprendizaje en módulo de educación LMS, que los ayuden a cumplir con sus objetivos y cerrar las brechas de competencia, permitiendo a los usuarios asociar estas actividades de aprendizaje con objetivos de desarrollo y realizar un seguimiento directamente dentro del plan de desarrollo. 3. Permitir a los usuarios visualizar y crear objetivos de desarrollo en el contexto de un formulario de revisión del desempeño, lo que permite a los usuarios y a sus gerentes gestionar un plan de desarrollo y calificaciones de competencias en el contexto de un debate de revisión de desempeño 1:1. 4. Permitir a los usuarios de la Subgerencia de Recursos Humanos, la creación de trayectorias profesionales estándar, a las que los usuarios pueden acceder desde la hoja de cálculo de comparación de perfiles para guiar el desarrollo. 5. Permitir a los usuarios identificar funciones futuras que les interesan y realizar un seguimiento de las carencias y los requisitos de competencia. 6. Proporcionar a los usuarios una herramienta central e integrada para configurar y ejecutar programas para gestionar relaciones de tutoría estructuradas, que proporcione a los usuarios un marco para la gestión del programa de desarrollo y se puede aplicar a programas de desarrollo de liderazgo, asesoramiento, capacitación o sombras de trabajo. 7. Permitir a los usuarios crear informes basados en listas con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre los planes de desarrollo. 8. Permitir a los usuarios crear informes basados en listas con el generador de informes ad hoc para ver y descargar datos sobre programas de mentoría.

182

	Calibración de la sucesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. La calibración debe ayudar al Instituto a aportar objetividad a las decisiones de desempeño, pago y sucesión. 2. Permitir a los usuarios ver los elementos de valoración en las vistas de cuadrícula matricial y de contenedor. 3. Permitir a los clientes seleccionar entre cuatro fuentes de datos diferentes (desempeño, compensación, sucesión, perfil de talento) para calibrar las calificaciones. 4. Posibilidad de arrastrar y soltar para calibrar los usuarios. 5. Capacidad de generar gráficos simples con una vista agregada del subconjunto específico de usuarios que se están calibrando. 6. Permitir a los usuarios seleccionar personas dentro de un organigrama y especificar las directrices de la curva de distribución.
6	Plataforma digital de aprendizaje en línea de soluciones tecnológicas SAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Métrica de uso: 20 2. Herramienta de aprendizaje basada en nube, que contenga recursos de capacitación de las soluciones SAP implementadas en el IHSS, que brinde apoyo en el desarrollo y mantenimiento de sus conocimientos en SAP y continuidad de las implementadas en el IHSS al equipo técnico y funcional del Instituto, así mismo para brindar soporte funcional a usuarios claves, formar consultores internos o abordar la implementación de nuevas funcionalidades. <p>Capacitación ilimitada, en cualquier momento y lugar, con acceso las 24x7 las herramientas y materiales de capacitación de SAP bajo demanda, en múltiples formatos e idiomas, que siempre están actualizados.</p>
6.1	Contenido de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe incluir múltiples títulos de capacitación, incluyendo y en los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> • Libros electrónicos, incluyendo ejercicios documentados y soluciones. • Cursos e-learning, incluyendo Simulaciones de sistemas grabados e interactivos. • Mapas de aprendizaje para usuarios nuevos y/o conocimientos delta para expertos. • Sesiones y programas grabados • Webinars grabados 2. Cobertura de aplicaciones SAP, tecnología y temas de la industria desde niveles de visión general hasta conocimiento muy detallado y técnico 3. Contenido en múltiples idiomas.
6.2	Guías visuales	<ol style="list-style-type: none"> 3. Incluye guías que deben detallar una ruta recomendada para obtener competencia completa o ampliar sus habilidades para soluciones de SAP y roles específicos. Al trazar una ruta completa, así como también indicar los elementos digitales de una estrategia de aprendizaje.

131

6.3	Cursos de aprendizaje electrónico	4. Posibilidad de acceder a contenidos de aprendizaje en línea a su propio ritmo que cubren una variedad de temas populares de soluciones de SAP.
6.4	Acceso en Vivo	5. Debe contar con la opción a adquirir un acceso directo a pedido a versiones en vivo y totalmente configuradas de aplicaciones de software SAP para practicar por su cuenta propia, para realizar ejercicios generales y perfeccione las habilidades en un entorno del mundo real seguro y privado, separado de la instancia de producción del IHSS.
6.5	E-books	6. Incluye libros electrónicos en línea para cursos introductorios a avanzados, compatibles con todos los dispositivos móviles y de escritorio, e-books que deben presentar un seguimiento de finalización, registro de horas de estudio, marcadores y muchas otras funciones para facilitar y mejorar el autoaprendizaje.
6.6	Foros de aprendizaje social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe contar con foros de aprendizaje para intercambiar ideas, habilidades y consejos con colegas y obtener asesoramiento y orientación de expertos en soluciones de SAP a través de sesiones en vivo y preguntas y respuestas. 2. Debe incluir videos tutoriales, documentación de mejores prácticas y materiales de estudio para exámenes de certificación en software de SAP.
7	Servicios de Integración SAP CP Integration (SAP SSFFs – SAP CPI)	<p>Servicio Middleware en Cloud que permite realizar integraciones desde el módulo de gestión central de recursos humanos, tanto en premisa como en Cloud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Métrica de uso: 1 2. La solución debe permitir realizar integraciones entre diferentes sistemas. 3. Debe contar con las características de realizar mapeos, firmar de mensajes, encriptar, desencriptar, realizar flujos de las integraciones. 4. Debe contar con la posibilidad de una pantalla de monitoreo donde se visualice el estado del servicio, así como. 5. Debe proporcionar todo tipo de conectores para realizar integraciones tanto cloud como OnPremise. Así, para realizar mapeos gráficos, con código (Groovy/JavaScript) y con XSLT. 6. Permite separar un mensaje en N mensajes, unir varios, convertir de XML a JSON, texto plano, etc. 7. Debe tener disponibles paquetes preconfigurados de integraciones que proporciona SAP. Es decir, SAP las integraciones estándar listas para usar con SAP. 8. En caso de haber alguna actualización en la integración, se debe poder notificar al cliente, sobre la actualización estándar, misma que podrá ser descargada, probada y posteriormente aplicada.

Consideraciones adicionales:

1. La documentación generada deberá ser brindada en idioma español
2. Deberá contar con un ambiente de prueba de las soluciones descritas en este documento que lo requieran.
3. Servicios de migración: Debe incluir la totalidad de los servicios especializados, componentes necesarios y requeridos para la correcta migración y puesta en marcha de todas las soluciones tecnológicas del IHSS actualmente en operación y que se están ejecutando en la nube SAP. (Cuando aplique).

LOTE 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MEDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).

INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), requiere la contratación de servicios iniciando el año 2024 de los servicios de Soporte y Mantenimiento del software xHIS desarrollado y comercializado por la empresa ISOFT SANIDAD, S.A. (nombre comercial DEDALUS) iniciando el año 2024. A continuación, se describen en detalle los servicios que deberá prestar. Se recogen los estándares mínimos que el proveedor deberá cumplir.

OBJETIVOS

El objetivo principal del soporte y mantenimiento correctivo es garantizar que el sistema médico esté disponible para su uso en todo momento, minimizando el tiempo de inactividad debido a incidencias en cualquiera de los módulos licenciados, interfaces de integración, bases de datos, etc.

ALCANCE

Dentro del alcance de la prestación de los servicios de Soporte y Mantenimiento del software se deberá cubrir lo siguiente:

129

53

1. Servicios de Soporte y Mantenimiento anual de Software Médico xHIS y demás aplicativos desarrollados por ISOFT SANIDAD y que forman el Sistema de Información Médico Hospitalario del IHSS (SIMH) por el periodo de 24 meses para 21 centros de atención y jornadas para el mantenimiento de la base de datos. El inicio del servicio seria a partir de la firma del contrato y la orden de inicio de la Gerencia de Tecnología del IHSS.
2. Consultoría para nuevos requerimientos del Sistema Médico Hospitalario y el análisis de la integración xFARMA con SAP; y demás temas relacionados, con un total de 365 jornadas de trabajo anual; mismo que podrían ser ajustadas o reorientadas a demanda del IHSS conforme a los requerimientos del Instituto.

Distribución de jornadas para el año 1:

No.	Descripción	Jornadas de trabajo
1	Análisis de la integración entre iSoft (xFarma) y SAP.	5
2	Capacitación para el equipo técnico de la GTIC en temas relacionados a mantenimiento y configuración de la aplicación y la base de datos.	25
3	Jornadas para el mantenimiento de la base de datos.	20
4	Jornadas para actividades de migración y actualización de la base de datos	30
5	Requerimientos de desarrollos Sistema Médico Hospitalario.	200
6	Jornadas para la actualización de la aplicación médico - hospitalaria.	85
TOTAL		365

Distribución de jornadas para el año 2:

No.	Descripción	Jornadas de trabajo
1	Ejecución de actividades técnicas para la integración entre iSoft (xFarma) y SAP.	100

123



2	Capacitación para el equipo técnico de la GTIC en temas relacionadas a mantenimiento, configuración de la aplicación y la base de datos; así como la capacitación SAP - iSoft	45
3	Jornadas para el mantenimiento de la base de datos.	20
4	Requerimientos de desarrollos Sistema Médico Hospitalario.	170
5	Jornadas para la actualización de la aplicación médico - hospitalaria.	30
TOTAL		365

DESCRIPCION GENERAL

El Instituto Hondureño de seguridad Social cuenta con las siguientes licencias del software xHIS, xFarma y otros módulos para uso en sus clínicas y hospitales, por lo que requiere soporte anual y mantenimiento para estas.

1	Licencia x-HIS Admisiones	21
2	Licencia X-HIS Consultas Externas	21
3	Licencia x-HIS Confirmación de Citas/Enfermería CEX	21
4	Licencia x-HIS Hoja de Prescripciones	21
5	Licencia X-HIS Bloque Quirúrgico	21
6	x-HIS Urgencias	21
7	Licencia x-Farma (Farmacia)	21
8	Licencia x-HIS Archivo de Historias Clínicas	21
9	Licencia x-GPC Gestor de Peticiones Clínicas	21
10	x-HIS Estación Médica	21
11	e-HC Historia Clínica Electrónica	21

12	x-HIS Facturación	21
13	x-HIS y Dietética	21
14	Licencia x-LOG. Logística, Gestión de Almacenes y Suministros.	21
15	X-RIS Radiología	21
16	Licencia x-LAB Laboratorio	21
17	X-HIS Hemoderivados	21
18	Licencia PatWin 8 (Laboratorio patológico)	21
19	Licencia ECU Planes de Cuidado (Unidad de enfermería y UCI)	21
20	Licencia e-booking (citación web)	21
21	Licencia Fisioterapia y rehabilitación	21
21	Licencia Viaduct. Motor de Integración	21

Con el fin de evitar los riesgos asociados a la continuidad de los servicios de salud brindados por el IHSS, se requiere un óptimo funcionamiento del software, ya que en el mismo se resguarda el expediente electrónico, el cual es la base de la atención a los derecho-habientes, adicionalmente se gestionan las citas médicas, las citas a laboratorio, citas a radiología; los médicos realizan la prescripción de medicamentos y farmacia realiza la dispensación de estos; al igual que las peticiones a laboratorio y a radiología e imágenes; por lo cual es necesario e indispensable para el IHSS renovar la contratación de los servicios de mantenimiento de los aplicativos Dedalus para el SIHM.

El servicio solicitado es el siguiente en:

- Entrega de las nuevas versiones y actualizaciones de los productos.
- Entrega de manuales de usuario adaptados a cada nueva versión. (En idioma español).
- La realización de los cambios que sean necesarios en el software licenciado para corregir las deficiencias detectadas y comunicadas por el IHSS (siempre que tales deficiencias sean imputables al fabricante).
- El oferente adjudicado deberá instalar todas las actualizaciones de software y parches liberados por el fabricante durante el tiempo de vigencia del soporte, para los elementos objeto del contrato. Esta actividad se realizará en conjunto con el equipo técnico del IHSS.

- Soporte técnico del fabricante (24x7), por el periodo de un (2) años; para el caso de averías, incidencias, configuraciones y/o consultas técnicas, de acuerdo con los siguientes niveles de criticidad:

Critico	Asistencia Remota/Mesa de Ayuda Directa/Teléfono/Correo Electrónico	2 horas
Moderado		6 horas
Bajo		12 horas

- El proveedor debe brindar los accesos requeridos por el IHSS a la mesa de ayuda del oferente, donde el IHSS podrá crear, consultar y dar seguimiento a las solicitudes de manera directa e independiente, plataforma en la cual el IHSS tendrá toda la libertad de poder consultar las solicitudes realizadas, así como poder exportar los informes en formato PDF o CSV.
- Se deberá entregar una hoja de escalamiento de incidentes la cual incluya números telefónicos, correos electrónicos y horarios de servicio, del equipo técnico que apoyará ante cualquier incidente.
- Gestión de incidencias desde su inicio a su cierre definiendo "incidencia" como toda situación que afecta los resultados esperados en el uso del software, ya sean errores de programación (software) o funcionamiento o comportamiento anómalo o inesperado debido a que no concuerde con lo descrito en las especificaciones o la documentación de los productos. Esta gestión incluye:
 - a) Clasificación, seguimiento y escalamiento de la incidencia, en todos los niveles de soporte necesarios, hasta su cierre final.
 - b) Entrega de información detallada sobre las incidencias resueltas y en curso.
- La corrección de los errores o fallos ocultos en el funcionamiento de las aplicaciones, que se pongan de manifiesto durante la vigencia del contrato, de forma que el Software funcione de acuerdo con las especificaciones y la documentación.
- La respuesta a consultas técnicas y/o funcionales sobre la utilización, el funcionamiento, la configuración y la parametrización de las aplicaciones.
- Presentar Matriz de responsabilidades del servicio.

Adicionalmente se requiere hacer un análisis de la integración entre iSoft (xFarma) y SAP; a nivel de estructura y requisitos para su implementación, con el propósito de conocer los costos de operaciones

en cada una de sus clínicas y hospitales, reportar a SAP para que esto pueda ser contabilizado y tener una integración a nivel de inventarios entre sistemas.

El objetivo de la integración es una gestión eficiente de la farmacia contemplando todos los procesos que se tienen considerando, abastecimiento, gestión de existencias y otros.

Como entregable se requiere un documento conteniendo el análisis de la integración y costo estimado para su implementación.

Desde SAP S4 HANA a xFARMA:

Al menos:

- Mantenimiento de artículos
- Mantenimiento de proveedores
- Entrada de Stock
- Devolución de Stock

Desde xFARMA a SAP S4 HANA

- Consulta de Stock

EXPERIENCIA:

El oferente deberá presentar documentación que acredite lo siguiente:

- 10 o más años de experiencia comprobada en soporte correctivo al sistema xHIS
- 5 o más años de experiencia en desarrollo de integraciones entre xHIS y productos SAP.



124

58

PRODUCTOS Y CANTIDADES

El IHSS requiere del soporte del software del acuerdo al licenciamiento adquirido por el IHSS:

1	Servicios de Soporte y Mantenimiento de Software Médico xHIS	24 meses
2	Consultoría para nuevos requerimientos del Sistema Médico Hospitalario y el análisis de la integración xFARMA con SAP; y demás temas relacionados.	365 jornadas anuales

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios
Formulario de Información sobre el Oferente
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
Formulario de Presentación de la Oferta
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
Formulario de Declaración Jurada sobre la Ley Especial Contra el Lavado de Activos
Formulario de Declaración Jurada de Integridad
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta
Formato de Garantía de Cumplimiento
Formato de Garantía de Calidad
Condiciones Generales del Contrato
Condiciones Especiales del Contrato
Formato de contrato
Aviso de licitación



(17)

Lista De Precios

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

Este listado de precios debe estar firmado y sellado en cada una de las páginas por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. Y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta no deberá comprender el impuesto sobre ventas, ya que El IHSS ESTA EXENTO DE PAGO DE IMPUESTOS.

Nota: Los precios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

No.	Concepto/descripción del servicio	Precio Trimestral	Precio Total del servicio
1	LOTE 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		
2	LOTE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		
3	LOTE 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		



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 sustitutos.]

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

LPI No.002-2023: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurícode cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<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 cláusula 5.1 de la IO-05.
<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 Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



(no)

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán 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. 002-2023: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
† Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
† 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 Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



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 002-2023.: [indicar el número del proceso licitatorio] Llamado a Licitación Pública Nacional LPI No. 002-2023: [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 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];
- (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];

No.	Concepto/descripción del servicio	Precio Trimestral	Precio Total del servicio
1	LOTE 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		
2	LOTE 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS Y SUS HERRAMIENTAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		
3	LOTE 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO		

CORRECTIVO DEL SISTEMA MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).		
---	--	--

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];

- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (f) 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]
- (g) 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".)

(h) 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.

(i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más



167

baja ninguna otra oferta que reciban.

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



115

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 el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 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 (2) 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 (4^{to}) **cuarto grado** de consanguinidad o **segundo** (2^{do}) 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.

Y 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 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.

De La Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)

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



Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ 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 mi representada y yo, no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

No obstante, la Pena debe ser de:

1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte

(120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona.

A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del

Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testa ferrato debe ser de:

1. Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona;
2. Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y,
3. Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

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

FIRMA(S) AUTORIZADA(S)
NOMBRE REPRESENTANTE DEL LEGAL

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



Formulario Declaración Jurada de Integridad

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 _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros oferentes adjudicadores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no



limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada hayao este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

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



Formulario de garantía 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 prestación del Servicio“ _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir textualmente la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

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:

- 1.1 Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 1.2 No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
- 1.3 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.
- 1.4 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 _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA



108

Formato [Garantía/Fianza] De Cumplimiento

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]
[GARANTIA / FIANZA]
DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Afianzado/Garantizado] y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación” ubicado en [indicar laubicación].

SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir textualmente la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”



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 _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA



Garantía De Calidad (No aplica)

BANCO _____
GARANTIA DE CALIDAD N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **CALIDAD** de los **bienes y servicios**, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, cumplirá cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato:
“ _____ ”

SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir textualmente la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

Las garantías 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.

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

125

77

www.ihss.hn

321

Condiciones Generales Del Contrato

Cláusulas

1. Definiciones
2. Documentos del Contrato
3. Fraude y Corrupción
4. Interpretación
5. Idioma
6. Consorcio
7. Elegibilidad
8. Notificaciones
9. Ley aplicable
10. Solución de controversias
11. Alcance de los suministros
12. Entrega y documentos
13. Responsabilidades del Proveedor
14. Precio del Contrato
15. Condiciones de Pago
16. Impuestos y derechos
17. Garantía Cumplimiento
18. Derechos de Autor
19. Confidencialidad de la Información
20. Subcontratación
21. Especificaciones y Normas
22. Embalaje y Documentos
23. Seguros
24. Transporte
25. Inspecciones y Pruebas
26. Liquidación por Daños y Perjuicios
27. Garantía de los Bienes
28. Indemnización por Derechos de Patente
29. Limitación de Responsabilidad
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones
31. Fuerza Mayor
32. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato
33. Prórroga de los Plazos
34. Terminación
35. Cesión



1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato. (Cuando aplique)
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC. (Cuando aplique)
- (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato. (Cuando aplique)
- (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.

2.Documentos del Contrato

3.Fraude y Corrupción

(n) "Proveedor" significa la persona natural, jurídica cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

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 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de Control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los

(61)

4. Interpretación

documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por estos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su solo discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación

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.

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a

Menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente

Al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el




5. Idioma

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 numeral 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.

8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término "por escrito" significa

Notificaciones

<p>9. Ley aplicable</p> <p>10. Solución de controversias</p> <p>11. Alcance de los suministros</p> <p>12. Entrega y documentos</p> <p>13. Responsabilidades del Proveedor</p> 	<p>comunicación en forma escrita con prueba de recibo.</p> <p>8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.</p> <p>9.1 El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes Hondureñas.</p> <p>10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.</p> <p>10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y le comunicará al reclamante.</p> <p>10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.</p> <p>11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos. (Cuando aplique)</p> <p>12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC. (Cuando aplique)</p> <p>13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC. (Cuando aplique)</p>
--	---

498

14. Precio del Contrato

14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. (Cuando aplique)

15. Condiciones de Pago

15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC.

15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. (Cuando aplique)

15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16. Impuestos y derechos

16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el

**17. Garantía
Cumplimiento**

Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.

17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de Autor

18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

96

19. Confidencialidad de la Información

19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Sub cláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC

<p>20. subcontratación</p>	<p>permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.</p> <p>20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.</p> <p>20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.</p>
<p>21. Especificaciones y Normas</p>	<p>21.1 Especificaciones Técnicas y Planos</p> <p>(a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (Cuando aplique)</p> <p>(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.</p> <p>(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.</p>
<p>22. Embalaje y Documentos</p>	<p>22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su</p>

23. Seguros

manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las CEC.

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los Incoterms indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador. (Cuando aplique)

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el

Comprador.

- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de

92

**26. Liquidación por
daños Prejuicios**

informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC. (Cuando aplique)

**27. Garantía de los
Bienes**

27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen,

27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible,

**28. Indemnización por
Derechos de Patente**

inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28.1 El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

29

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado

o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al comprador por pérdida o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo

(89)

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar al comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato y

- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor. Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

99

**32. Órdenes de
Cambio y Enmiendas
al Contrato**

31.2 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

(a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;

(b) la forma de embarque o de embalaje;

(c) el lugar de entrega, y/o

(d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor. (Cuando aplique)

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares. (Cuando aplique)

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por

33. Prórroga de Los Plazos

escrito ejecutada por ambas partes.

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución Del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas Encontrasen condiciones que impidiesen la entrega Oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con Cláusula 12 De las CGC, el Proveedor informará prontamente y Por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración Y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir La comunicación del Proveedor, el comprador evaluará La situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, Ambas partes ratificarán la prórroga mediante una Enmienda al contrato. (Cuando aplique)

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó En la cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el Desempeño de sus obligaciones de Entrega y cumplimiento Expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por Daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 26 De las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud De la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento

(a) El comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber En caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar El Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en Cualquiera de las siguientes circunstancias. (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes. Dentro del periodo establecido en el Contrato, o dentro de Alguna prórroga otorgada por el comprador de conformidad Con la cláusula 33 de las CGC(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en Virtud del contrato; (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el Proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha Participado en actos de fraude y corrupción, según se Define En la cláusula 3 de las CGC; o (iv) La disolución de la Sociedad Mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que,

96

en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1 (a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir. (Cuando aplique)

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra, disminución en los ingresos percibidos o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República.

34.3 Terminación por Conveniencia. (Cuando aplique)

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los

95

<p>35. Cesión</p>	<p>términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. (Cuando aplique) <p>34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.</p> <p>35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.</p>
--------------------------	--

Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

CGC 1.1(i)	El comprador es: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y esta licitación pública internacional se financiará con fondos del IHSS.
CGC 1.1(a)	El lugar de la Prestación de Servicios es: El servicio será prestado desde las oficinas de Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, octavo piso, del edificio administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: (Cuando aplique)
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: Dr. José Gaspar Rodríguez Director Ejecutivo del IHSS Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 pisos, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: 2222-8412
CGC 10.3	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos, se presentarán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Junta Directiva del IHSS.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Recibo original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio. (b) Recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social; (c) Copia del contrato. (d) Primer pago copia de garantía de cumplimiento.

CGC 15.1	<p>Modelo de disposición: Los pagos se realizarán conforme a la tabla “detalle de forma de pago por lotes”, en moneda nacional para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. El contratista presentará el informe documentado en físico y con evidencia digital de respaldo, la cual deberá ser presentada en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes, misma que deberá ser verificada y validada por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones mediante la emisión de un informe sobre las actividades. Asimismo, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones validará y canalizará la información antes referida y la remitirá a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, para el respectivo pago conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Institución.</p>
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor: (Cuando aplique)</p>
CGC 17.3	<p>Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, del 15% del monto total del contrato; ésta deberá presentarse en la forma de: fianza , garantía bancarias, cheque certificados, bonos del Estado, emitidas por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional, Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto de prestación de servicios. Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en lempiras.</p>
CGC 17.5	<p>Se requerirá” la presentación de una Garantía de Calidad, del 5% del monto total del contrato, vigente por un año a partir de la fecha del acta de recepción provisional final (no aplica)</p>
CGC 25.1	<p>(Cuando aplique)</p>
CGC 25.2	<p>El personal asignado por Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones inspeccionara los servicios prestados por el proveedor.</p>
CGC 26.1	<p>Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras.</p> <p>Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.</p>
CGC 32.2	<p>(Cuando aplique)</p>
CGC 35	<p>(Cuando aplique)</p>

CONTRATO

CONTRATO N°X-202X, “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

Nosotros JOSE GASPAR RODRÍGUEZ MENDOZA, mayor de edad, Nefrólogo Pediátrico, con Documento Nacional de Identificación (DNI) N° 0709-1963-00151 y de este domicilio, actuando en mi condición de director ejecutivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N°140 de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrado mediante acuerdo No. STSS-343-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, Resolución IHSS No. IV-IHSS-014-2022 de fecha 12 de mayo de 2022, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. 96-2022 de fecha 16 de febrero de 2022; publicado el 24 de junio de 2022 en la Gaceta, Diario Oficial de la República, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará “EL INSTITUTO” y por otra parte, xxxxx hondureño, mayor de edad, _____, y de este domicilio con dirección en xxxxx, con número de celular _____, y correo electrónico, xxxxxxxx actuando en su calidad de Representante Legal de la SOCIEDAD _____, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número _____ del _____ de _____ de _____, ante los oficios del notario _____; inscrito bajo el tomo _____, número _____ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de _____; RTN No _____ en adelante denominado “EL CONTRATISTA”, hemos convenido en celebrar, el presente CONTRATO, para la prestación de la “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.... el cual se registrará de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO;** manifiesta “EL INSTITUTO” que la Junta Directiva, mediante Resolución N° _____ del _____ de _____ de _____, el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) _____ aceptó la recomendación de la comisión evaluadora derivado de la Licitación Pública Internacional N° LPI-002-2023 para la adjudicación de lo siguiente: “SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”. **SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO;** VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO; El valor de los servicios prestados “EL CONTRATISTA”, identificados en la cláusula anterior, asciende a la suma estimada de xxxxxxxx LEMPIRAS EXACTOS (L _____), El valor del contrato será pagado en Lempiras, con recursos propios disponibles del presupuesto del “INSTITUTO” para el año fiscal 2023. Los pagos se realizarán conforme a la tabla “detalle de forma de pago por lotes”, en moneda nacional para empresas locales y en moneda extranjera para empresas internacionales (Dólares Americanos de los Estados Unidos de América USD\$) de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Honduras (BCH), a la fecha de la firma del contrato. El contratista presentará el informe _____, presentado en físico y con evidencia digital de respaldo, la cual deberá ser presentada en los primeros _____ días hábiles del siguiente mes, misma que deberá ser verificada y validada por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones mediante la emisión de un informe sobre las actividades.

Asimismo, la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones validará y canalizará la información antes referida y la remitirá a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, para el respectivo pago conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Institución. Factura comercial original, Informe original debidamente firmado y sellado por ambas partes, Recibo membretado de pago firmado y sellado, Copia del pago de la planilla del IHSS, vigente, Copia de la Garantía de Cumplimiento, Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta, Constancia de Solvencia Fiscal, Copia de la orden de compra exonerada, Copia del Contrato, Orden de compra Original SAP (cuando aplique). Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. **TERCERA: PRECIO A QUE SE SUJETA EL CONTRATO;** el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula Segunda permanecerá fijo durante el periodo de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna, solo en aquellos casos en que favorezcan al "INSTITUTO". **CUARTA: PAGO DE IMPUESTOS Y OTROS DERECHOS;** todos los pagos que sea necesario efectuar en conceptos de impuestos y derechos o cualquier otro tipo de impuestos o gravamen de los servicios contratados, correrán a cuenta de "EL CONTRATISTA" sin ninguna responsabilidad pecuniaria para el "INSTITUTO". **QUINTA: PRESTACION DEL SERVICIO:** EL CONTRATISTA realizará la prestación del servicio de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el documento base de Licitación Pública Nacional, que será supervisado por personal del IHSS. **SEXTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO;** Diez días hábiles después de la notificación del aviso de adjudicado, con el objeto de asegurar al "EL INSTITUTO", el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas de este contrato, "EL CONTRATISTA" constituirá a favor de "EL INSTITUTO", una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este contrato, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación de los servicios. La no presentación de la garantía solicitada en esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para "EL INSTITUTO". La garantía de cumplimiento será devuelta por "EL INSTITUTO", a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha en que "EL CONTRATISTA" haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. **SEPTIMA: CLAUSULA OBLIGATORIA DE LAS GARANTIAS;** todos los documentos de garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN." A las garantías no deberán adicionarles cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria. **OCTAVA: ERRORES Y OMISIONES EN LA OFERTA O EN LOS BIENES OBJETOS DE ESTE CONTRATO;** los errores contenidos en la oferta y otros documentos presentados por "EL CONTRATISTA" y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este, independientemente de cualquiera de las garantías mencionadas en este contrato y sin perjuicio de cualquier otro derecho que "EL INSTITUTO",

pueda tener o usar para remediar la falta; **“NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATACION;** Los derechos derivados de este contrato no podrán ser cedidos a terceros. **DECIMA: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso en relación con el monto total del saldo del contrato de acuerdo a la tasa fiscal vigente. De conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República de Honduras. Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.

DECIMO PRIMERA: RELACIONES LABORALES; “EL CONTRATISTA” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores en la prestación de los servicios y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL INSTITUTO” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

DECIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN; el presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato. **DECIMO TERCERA:**

CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO; el grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas, la falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil contratista, la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera, los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución, el incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses, el mutuo acuerdo de las partes, igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República. **DECIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO;** Para los efectos del presente contrato se considera como caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados a juicio de “EL INSTITUTO”, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio. **DECIMO QUINTA:**

VIGENCIA DEL CONTRATO; El contrato estará vigente por dos (2) años desde a partir de la firma del contrato **DÉCIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO;** forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por el aviso de licitación, las bases de la Licitación Pública Internacional N° LPI-002-2023 incluyendo las aclaraciones a la mismas emitidas por “EL INSTITUTO” o remitidas por “EL CONTRATISTA”, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexe a este contrato por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMO SEPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES;** en lo no previsto en el presente contrato, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto

de Ingresos y Egresos de la República vigentes y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto N° xxxxxxxx que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos

y Egresos de la República vigente y de las Instituciones Descentralizadas, para el año, xxxx se transcribe el Artículo xxxxx del mismo que textualmente indica: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el sector público. En cumplimiento del numeral Primero del Acuerdo SE-037-2013 publicado el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial La Gaceta, se establece **DECIMO OCTAVA: “CLAUSULA DE INTEGRIDAD.-** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTYAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del estado de derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la república, así como los valores: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA, 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizará: a) Prácticas corruptivas, entendiéndose éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de forma inapropiada las acciones de la otra parte; 4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros, a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el servicio de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos de utilizarla para fines distintos; 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse; ii) A la aplicación al trabajador

ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. B. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación; ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato firmado voluntariamente para constancia.” **DECIMO NOVENA: JURISDICCION Y COMPETENCIA;** para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este contrato y que no pudiera arreglarse conciliatoriamente, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán Honduras. En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. Honduras a los ----- días del mes de ----- del año dos mil XXXX.

OBSERVACION: Este documento corresponde a un borrador, por lo tanto, la Unidad de Asesoría Legal, al momento de su elaboración, deberá contar con la presencia de la Representación Técnica que participa en la Evaluación de este proceso, asimismo deberá realizar los ajustes correspondientes, a fin de que este documento este de conformidad a los parámetros establecidos tanto en la Ley de Contratación del Estado y Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto Vigente y demás Leyes Aplicables, favorables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

FIRMAS

Aviso de Licitación Pública Internacional

República de Honduras
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Licitación Pública Internacional N° LPI-002-2023

“ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a participar a las empresas en la Licitación Pública Internacional N° LPI-002-2023, a presentar ofertas selladas para la “ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ERP, RECURSOS HUMANOS Y SU HERRAMIENTA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE MÉDICO PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional No. LPI-002-2023 establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en La Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. a partir del día martes 09 de enero de 2024, previo a la presentación de Comprobante de pago por la cantidad de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), cantidad no reembolsable, mismos que deberán ser cancelados a través de la cuenta del IHSS No. Banco Credomatic, cuenta N° 730440861.

A las empresas extranjeras, este documento será remitido en forma digital en CD-R a la embajada de su país.


Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Hondocompras”, (www.hondocompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Para preguntas, consultas, aclaraciones o información dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos 15 días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Salón de Sesiones del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) Tercer Piso, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. La hora límite de presentación de oferta será hasta 10:00 a.m. del día lunes de 19 de febrero de 2024, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas a las (10: 15 am) de la mañana. Se celebrará audiencia pública de la apertura de las ofertas en presencia de oferentes nacionales e internacionales, de sus representantes legales actuales de las empresas o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta firmada, en presencia de la comisión de recepción y apertura nombrada al efecto.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta de por lo menos el 2% del monto de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., enero de 2024

Toda oferta presentada fuera de tiempo, será rechazada.



DR. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

76