



**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural
SAG|UAP-ComRural**



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II

Solicitud de Ofertas (SDO) Abierta Nacional (Proceso de Licitación de sobre único)

SDO No. SAG-COMRURAL-II-SDO-B-19-2025

REF. STEP: HN-SAG-481643-GO-RFB

Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA.

1. La República de Honduras a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) ha recibido financiamiento de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (el "Banco") en la forma de un crédito (en adelante, el "crédito"), para financiar el costo del Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato que se suscriba para la adquisición indicada *supra*.
2. La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) a través del Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II, invita a los Licitantes elegibles a presentar ofertas en sobres sellados para los bienes detallados a continuación:

Número de Lote.	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
Lote Único	Módulo 1 Contabilidad	1	En base cronograma y plan de implementación del sistema informático acordado entre el Proveedor y ARSA
	Módulo 2 Recursos Humanos	1	
	Módulo 3 Compras y Almacén	1	
	Módulo 4 Presupuesto	1	
	Módulo 5 Atención Ciudadano	1	
	Licenciamiento de (50) Usuarios que operarán los (5) Módulos descritos.	50	Hasta cuatro (4) meses.

Proyecto Competitividad Rural

Tel: (+504) 2221-1008 / 2236-8112

Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán,

Col: La Estancia, Ave. Galván, 500 mts. noreste de ALMACENES XTRA

correo: comrural.comrural@gmail.com



Número de Lote.	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
	Se debe incluir servicios y costos de alojamiento en la nube de todos los módulos y licencias, (Tiempo (1) año)		Desde inicio del proyecto en etapa configuración, Hosting, instalación de Licencias y módulos, en la etapa de parametrización de módulos, etapa de capacitación de usuarios Funcionales y Técnicos, Etapa de estabilización del sistema con todos sus módulos implementados.
	Servicios conexos: Corresponde los talleres de capacitación de los módulos contabilidad, compras y almacén, recursos humanos, y atención al ciudadano.		

Solo se aceptarán ofertas que incluyan Alojamiento en la nube del sistema informático facilitado por el proveedor, con los cinco (5) módulos y sus respectivas licencias de uso, toda oferta parcial, será automáticamente descalificada, entendiéndose como oferta parcial la que no incluya cualesquiera de los módulos requeridos.

- La licitación se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilizará el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial de Julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
- Los Licitantes elegibles interesados podrán obtener los documentos de Solicitud de Oferta (SDO) en los portales: www.honducorpras.gob.hn; <https://comrural.hn/adquisiciones/>; y también lo podrán solicitar al correo electrónico de: adquisiciones2@comrural.hn y / o a la dirección que figura más abajo, en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. hora oficial de la República de Honduras.
- Las Ofertas deberán remitirse en sobre sellado a la dirección que se indica más abajo, a más tardar **a las 10:00 a.m. del 21 de julio de 2025**. No está permitida la presentación electrónica de la Oferta. Las Ofertas que se entreguen fuera del plazo establecido no serán recibidas, y en caso de haberse recibido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se realizará quince minutos





**Agricultura
y Ganadería**

Gobierno de la República

**Competitividad Rural
SAG|UAP-ComRural**



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

después de la hora límite para la presentación de las ofertas, ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección que figura más abajo.

6. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una **Declaración de Mantenimiento de oferta.**
7. La dirección a la que se hace referencia más arriba es la siguiente:

**Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)
Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras
(COMRURAL) II**

**Dirección: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván 500 mts. Noreste
de Almacenes XTRA Tegucigalpa M.D.C.**



Solicitud de Ofertas Bienes

(Proceso de Licitación de sobre único)

Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA

Ref. STEP: HN-SAG-481643-GO-RFB

SDO Nacional N°: SAG-COMRURAL-II-SDO-B-19-2025

Proyecto: Integrando la Innovación para la
Competitividad Rural en Honduras
(COMRURAL) II

Convenio de Crédito: IDA-6448-HN

Comprador: Secretaría de Estado en los Despachos de
Agricultura y Ganadería (SAG)

Emitido: 20 de junio de 2025

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

A. Disposiciones generales

1. Alcance de la Solicitud de Ofertas

El número de referencia de la Solicitud de Ofertas con acceso al Mercado Nacional (SDO) es: **SAG-COMRURAL-II-SDO-B-19-2025**

Ref. STEP: HN-SAG-481643-GO-RFB

El Comprador es: **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)**

Beneficiario: Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)

El nombre de la SDO es: **Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA**

Número de Lote	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
Lote Único	Módulo 1 Contabilidad)	1	En base cronograma y plan de implementación del sistema informático acordado entre el Proveedor y ARSA.
	Módulo 2 Recursos Humanos	1	
	Módulo 3 Compras y Almacén	1	
	Módulo 4 Presupuesto	1	
	Módulo 5 Atención Ciudadano	1	
	Licenciamiento de Usuarios que operarán los (5) Módulos descritos Se debe incluir servicios y costos de alojamiento en la nube de todos los módulos y licencias, (Tiempo (1) año)	50	Hasta Cuatro (4) meses.
	Servicios conexos: Corresponde los talleres de capacitación de los módulos contabilidad, compras y almacén, recursos humanos, y atención al ciudadano, las capacitaciones se		Desde inicio del proyecto en etapa configuración, instalación de Licencias y módulos, en la etapa de parametrización de módulos, etapa de

A. Disposiciones generales

		realizarán en las oficinas de ARSA quien suministrara los salones donde se realice la capacitación, la misma podrá ser en modalidad presencial, o modalidad Híbrida parte presencial y otra virtual, los horarios de las capacitaciones serán en horario de oficina, ARSA proporcionara el listado de participantes a las capacitaciones conforme al módulo que se brinde la capacitación, para llevar el registro de capacitaciones ARSA llevara listas de asistencia. En los talleres de capacitación se deben cubrir temas como ser estructura de cada módulo, configuraciones de operación del módulo, uso de funcionalidad de cada módulo, reporteria de cada módulo, flujos de proceso e integración con el resto de los módulos del sistema informático, se deben compartir manuales de usuario, presentaciones y toda la información que se brinde en el taller de capacitación.		capacitación, usuarios Funcionales y Técnicos, Etapa de estabilización del sistema con todos sus módulos implementados.	
--	--	--	--	--	--

A. Disposiciones generales	
	Solo se aceptarán ofertas que incluyan Alojamiento en la nube del sistema informático facilitado por el proveedor, con los cinco (5) módulos y sus respectivas licencias de uso, toda oferta parcial, será automáticamente descalificada, entendiéndose como oferta parcial la que no incluya cualesquiera de los módulos requeridos. El adjudicatario deberá entregar el software con sus licencias el cual estará alojado en la nube y deberá recibir del adjudicatario las credenciales de acceso que permitan control y administración completa del Sistema informático en sus (5) Módulos.
2. Fuente de Financiamiento	La República de Honduras (en adelante, el "Prestatario") a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) ha recibido financiamiento (en adelante, "fondos") de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominado el "Banco"), para el Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Solicitud de Ofertas (Licitación Nacional de sobre único).
3. Fraude y Corrupción	3.1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a la Sección I Fraude y Corrupción. 3.2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
4. Elegibilidad de Licitantes, Bienes y Servicios Conexos	4.1. Para información de los Licitantes, las firmas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación: <u>Ninguno</u>. 4.2. Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés

A. Disposiciones generales

será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:

- (a) Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) tiene una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta;
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en el numeral 2 de esta Sección, que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, o
- (h) posee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA")) no podrá participar en más de una oferta,

A. Disposiciones generales

	salvo en el caso de las ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta. 4.4. Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el Anexo a la Sección I, no podrá ser precalificado para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar ofertas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en la cláusula 5 de esta Sección. 4.5. Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador. 4.6. Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta. 4.7. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción; y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso. 4.8 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
5. Licitantes elegibles	La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.

B. Contenido del Documento de Licitación	
6. Secciones del Documento de Licitación	6.1. El Documento de Licitación está compuesto por las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la cláusula 8 de esta Sección. • Sección I. Instrucciones a los Licitantes • Sección II. Formularios de la Oferta • Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos • Sección IV. Formulario de Contrato 6.2. El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) emitido por el Comprador no forma parte de este Documento de Licitación.
7. Visita y Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional	7.1. Se realizará una visita al sitio donde se instalará el sistema el 01 de Julio de 2025 a las 10:00 a.m (Véase detalles Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos Numeral 7. Requisitos Técnicos, sub numeral 7.2 Análisis y Levantamiento de Información). 7.2 Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se detalla a continuación. Atención: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL) II Dirección: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván 500 mts. Noreste de Almacenes XTRA Tegucigalpa M.D.C. Correo electrónico: adquisiciones2@comrural.hn Localidad: Tegucigalpa, M.D.C. Francisco Morazán País: Honduras, C.A. 7.3. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta catorce (14) días antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el Documento de Licitación, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. El Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página Web www.honducompras.hn. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de Licitación, el Comprador podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 8 de esta Sección.

B. Contenido del Documento de Licitación	
8. Enmienda del Documento de Licitación	8.1. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de una enmienda. 8.2. Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador. El Comprador deberá también publicar prontamente cualquier enmienda en el portal Honducompras (www.honducompras.gob.hn). 8.3. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas.
C. Preparación de las Ofertas	
9. Costo de la Oferta	El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación.
10. Idioma de la oferta	El idioma en que se presentará la oferta es el español. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
11. Documentos que componen la oferta	La Oferta deberá contener los siguientes documentos, debidamente firmados y sellados: • Formulario Carta de la oferta: debidamente llenado sin alterar su forma. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada (no subsanable). • Formulario de información sobre el Licitante debidamente llenado. • Declaración de Elegibilidad / Inhabilidades (<i>formulario adjunto en sección II formularios de la Oferta</i>) • Formulario de Lista de Precios debidamente llenado (no subsanable). • Formulario de Lista de Bienes y Servicios Conexos • Formulario de Autorización del Fabricante

C. Preparación de las Ofertas

- **Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta**, de conformidad con la cláusula 17 de esta Sección **(no subsanable)**.
- **Cumplimiento de las disposiciones:** Prueba documental que acredite que los Bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección III. La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Sección III, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección III.
- **Documentos que establecen las calificaciones del Licitante**, de conformidad con la cláusula 15 de esta Sección.

Asimismo, deberán presentar fotocopias simples de los siguientes documentos:

- **Copia simple de Testimonio que acredita la Constitución del Licitante y modificaciones (si las hubiere)** con evidencia de inscripción en el Registro Mercantil correspondiente (Camara de Comercio y/o Registro Público de la Propiedad).
- **Copia simple de documento mediante el cual se evidencia que el firmante de la oferta está facultado para tal efecto y para suscribir contratos** (cuando este documento sea diferente a la escritura de constitución), debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente.
- Copia simple del **Documento Nacional de Identificación** del firmante de la oferta
- Copia simple del **Registro Tributario Nacional del Licitante y del firmante de la oferta**.
- Copia simple de la **certificación vigente** de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), **de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado**, o evidencia de encontrarse la misma en trámite (aplica a licitantes nacionales).

C. Preparación de las Ofertas

- El Licitante que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una **autorización del fabricante original**, utilizando el formulario incluido en la Sección II, "Formularios de la Oferta", para demostrar que ha sido debidamente autorizado *por el fabricante o productor de los Bienes* para suministrarlos en el País del Comprador. No se *aceptará autorización de ningún distribuidor*.

Los Licitantes extranjeros deberán presentar los documentos mencionados arriba o documentos similares a los requeridos, emitidos en su país de origen.

En el caso de ofertas presentadas en APCA, cada uno de los miembros de la APCA deberán presentar los documentos antedichos. La oferta de la APCA deberá ser firmada por el representante al que sus miembros hayan otorgado el poder que le faculte para tal efecto, debiendo acreditarse el mismo (original y debidamente autenticado/apostillado); y la correspondiente carta de intención de conformarse en APCA en caso de resultar adjudicados y, sin efecto lo fueren, deberán remitir el convenio de APCA correspondiente. Los miembros de una APCA serán solidariamente responsables del contrato en caso de resultar adjudicados.

EL licitante adjudicatario deberá remitir las copias y firmas de los documentos anteriores autenticadas por notario público, como requisito previo a la firma del contrato, para lo cual contará con un plazo máximo de veinte (20) días calendario a partir de la fecha de recibida la notificación de adjudicación.

Adicionalmente previo a la firma del contrato el licitante adjudicatario deberá presentar:

- *Constancia (vigente) expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) acreditando no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración (aplica a licitantes nacionales).*
- *Certificación (vigente) de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (aplica a licitantes nacionales o extranjeros).*
- *Declaración Jurada de Elegibilidad / Inhabilidades (formulario adjunto en sección II formularios de la Oferta).*
- *Constancia vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).*

C. Preparación de las Ofertas	
	• <i>Garantía bancaria de cumplimiento, en los términos estipulados en el párrafo 39 de estas instrucciones y en el contrato que se suscribirá.</i> • <i>Constancia de Solvencia Fiscal electrónica emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR) en donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias.</i> • <i>Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (RTN) de la Empresa y el representante legal. Aplica a Licitantes Nacionales.</i> • <i>En caso de APCA convenio y poder de representación legal.</i>
12. Ofertas alternativas	No se considerarán ofertas alternativas.
13. Precios de la oferta	13.1. Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato. 13.2. Los precios y descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. 13.3. Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios. 13.4. El precio cotizado en la Carta de la Oferta deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. 13.5. El Licitante cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta. 13.6. Los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. 13.7. Los bienes deberán ser cotizados: CIP (Carriage and Insurance Paid To" (Transporte y Seguro Pagados hasta el lugar de destino convenido). La expresión CIP se regirá por las normas prescritas en la edición 2020 de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional. Considerando que el Convenio de Crédito No. IDA-6448-HN Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en

C. Preparación de las Ofertas	
	Honduras (COMRURAL) II con fuente de financiamiento de fondos externos está exonerado del Impuesto Sobre Venta (ISV), al licitante adjudicado se le entregará una orden de compra exenta del pago, para los procesos administrativos ante la institución competente; sin embargo, si al momento de efectuar el pago el Proyecto ComRural II no cuenta con la resolución de exoneración se hará la retención del ISV detallado anteriormente. 13.8. Lugar de destino convenido: Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) Dirección: Edificio IPM, frente al City-Mall, Col. Las Torres Calle Los Alcaldes. Teléfono: 2234-7569 (ARSA). El correo electrónico se proporcionará al licitante que resulte adjudicado Localidad: Tegucigalpa, M.D.C. País: República de Honduras 13.9. El plazo máximo requerido para la entrega de los bienes y/o servicios es el que se indica en la Lista de Bienes de la Sección II. Las ofertas que presenten un plazo mayor al máximo requerido serán rechazadas.
14. Monedas de la oferta y pago	El Licitante deberá cotizar y recibirá su pago (en caso de resultar adjudicado) en Lempiras (L) .
15. Documentos que Establecen las Calificaciones del Licitante	La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en esta cláusula. Requisitos para Calificación Posterior Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Licitante. En el caso de las ofertas presentadas por una APCA (Asociación), para la calificación posterior se considerará la suma de los valores de cada socio. Capacidad financiera: - El licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: a) Estados Financieros y sus anexos de los últimos (3) años (2024, 2023, 2022) auditados por una firma auditora externa o certificados por un contador público externo colegiado,

C. Preparación de las Ofertas	
	debiendo demostrar que mantiene activos líquidos por un monto no menor del 50% del valor total de la oferta. Este requisito podrá acreditarse también, mediante la presentación de certificaciones o constancias de líneas de crédito bancarias, indicando claramente montos disponibles; constancias de crédito de proveedores vigentes. b) El Licitante, mediante la presentación de estados financieros correspondientes a los últimos tres (3) años (2024, 2023 y 2022) deberá demostrar que, en promedio, tuvo un volumen promedio de ventas totales por un monto no menor al 100% del valor total ofertado. Experiencia y capacidad técnica: El Licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre que cuenta con al menos cinco (5) años de experiencia y al menos dos (2) implementaciones de Sistemas informáticos tipo soluciones ERP (Enterprise Resource Planning) en instituciones del sector privado y del sector público, en cualquiera de ambos sectores misma que deberá avalar a través de cartas de satisfacción firmadas y selladas por el representante legal del cliente indicando el nombre del gerente de proyecto de la Institución cliente. <i>Se requerirá que las copias y las firmas sean autenticadas por notario público, como requisito previo a la adjudicación del Contrato.</i>
16. Periodo de validez de las ofertas	16.1. El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de ofertas. El período de validez de la Oferta comienza a partir de la fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta. Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento. 16.2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza el período de Validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta.

C. Preparación de las Ofertas	
17. Declaración de mantenimiento de oferta	Se requiere una Declaración de Mantenimiento de Oferta en la cual el Licitante acepta que será declarado automáticamente inelegible para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de tres años contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, si incumple sus obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber: si retira su oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en la Carta de la oferta, o si una vez que el Comprador le haya notificado de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta, no firma o se niega a firmar el Contrato o no proporciona la Garantía de Cumplimiento.
18. Formato y firma de la oferta	18.1. El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además de la oferta original, el oferente deberá presentar: una (1) copia en físico y una (1) copia en digital y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. 18.2. El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en los DDL y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta. 18.3. En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de ésta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales. 18.4. Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
19. Presentación, Sellado e	19.1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados: un sobre identificado como "ORIGINAL", que contendrá todos los documentos

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
Identificación de las Ofertas	que componen la Oferta y un sobre identificado como "COPIAS", que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado. 19.2. Los sobres interiores y exteriores deberán: (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante; (b) estar dirigidos al Comprador; (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación; y (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas. Ejemplo de rotulación de sobres: Proceso No. SDO No. SAG-COMRURAL-II-SDO-B-19-2025 Nombre del Proceso: Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA <i>Nombre del Contratante: Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)</i> Lugar de Apertura: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván 500 mts. Noreste de Almacenes XTRA Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C. A. Fecha y hora de apertura: 21 de julio de 2025 a las 10:15 a.m., hora oficial de la República de Honduras. <u>NO ABRIR ANTES DE ESTA FECHA Y HORA.</u> Nombre y dirección del Licitante: _____ 19.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
20. Plazo para presentar las ofertas	20.1. Para fines de <u>presentación de la oferta</u>, la dirección del Comprador es: Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural) II Atención: Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP) de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP/SAG) Dirección: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván 500 mts. Noreste de Almacenes XTRA Tegucigalpa M.D.C. Localidad: Tegucigalpa País: República de Honduras 20.2. La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 21 de julio de 2025.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
	Hora: 10:00 a.m., hora oficial de la República de Honduras. 20.3. Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente. 20.4. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado. 20.5. El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas. Toda Oferta que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir. 20.6 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el firmante original, o en caso debidamente justificado, por un representante autorizado por el licitante, para lo cual deberá incluir una copia autenticada por notario de dicha autorización (poder). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito, y este sobre sellado deberá estar claramente marcado "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN". Las ofertas cuyo retiro o sustitución fue solicitada de conformidad con lo anterior serán devueltas sin abrir a los Licitantes remitentes, y deben ser recibidas por el Comprador <i>antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.</i> Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Licitante en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese
21. Apertura de las ofertas	21.1. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván 500 mts. Noreste de Almacenes XTRA Tegucigalpa M.D.C. Localidad: Tegucigalpa País: República de Honduras Fecha: 21 de julio de 2025. Hora: 10:15 a.m., hora oficial de la República de Honduras.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
	21.2. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías) en el acto de apertura de ofertas, tampoco permitirá que ningún licitante revise ninguna oferta en el acto de apertura, salvo cuando la Comisión de Apertura solicite alguna aclaración sobre su propia oferta durante el acto. 21.3. El Comprador preparará un Acta de Apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo: (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación; (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) o por artículo o ítem según corresponda, incluyendo cualquier descuento; (c) la existencia o no de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
22. Confidencialidad	22.1. No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. 22.2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta. 22.3. Si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.
23. Aclaración de las Ofertas	23.1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas. 23.2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de

E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
	aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.
24. Desviaciones, Reservas y Omisiones	Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones: (a) "desviación" es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (b) "reserva" es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (c) "omisión" es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación.
25. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas	25.1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la Cláusula 11.0 de esta Sección. 25.2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: (a) en caso de ser aceptada: (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o (b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado. 25.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa. 25.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
26. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones	26.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante. 26.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta. 26.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada en la subcláusula 26.4 de esta Sección. 26.4 El ajuste se basará en el precio promedio del elemento o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.
27. Corrección de Errores Aritméticos	27.1. Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario. (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse. (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso

E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
	prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes. 27.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la subcláusula 27.1 de esta Sección, su Oferta será rechazada y se hará efectiva la garantía o declaración de mantenimiento de oferta correspondiente.
28. Margen de Preferencia	No se aplicará ningún margen de preferencia.
29. Evaluación de las Ofertas	29.1. El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas Instrucciones. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que: (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo. 29.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente: (a) La evaluación se hará por lote, según aplique. (c) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la subcláusula 27.1; (d) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la subcláusula 13.4; y (e) el ajuste de precios por faltas de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la subcláusula 26.3. 29.3. En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato. Para efectos de evaluación técnica de las ofertas, en la Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, numeral 21, se describe la Tabla de Criterios de Evaluación Técnica del Sistema Informático.
30. Comparación de las Ofertas	El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la subcláusula 29.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La

E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
	comparación se hará sobre la base de precios DPU junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos.
31. Calificación del Licitante	31.1. El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la cláusula 15. 31.2. La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la cláusula 15. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de éste.
32. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular o cancelar el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse o cancelarse el proceso y a solicitud del Licitante, el Comprador devolverá prontamente todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías / Declaraciones de Mantenimiento de Oferta que hubiera recibido. En este contexto la cancelación tendrá igual significado y efectos que la anulación.
33. Plazo Suspensivo	El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
34. Notificación de Intención de Adjudicar	El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada; (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada; (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los

E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
	precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón; (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.
F. Adjudicación del Contrato	
35. Criterios de Adjudicación	Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 31, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además: (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo por Lote.
36. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación	Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Lista de Precios de la Sección II, siempre y cuando esta variación no aumente ni disminuya esa cantidad, como máximo, en un quince por ciento (15%), ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del Documento de Licitación.
37. Notificación de Adjudicación del Contrato	37.1. Vencido el plazo suspensivo antedicho y antes del vencimiento del período de validez de la oferta o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiese, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada y le enviará el Formulario del Contrato. En la Notificación de Adjudicación se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").
	37.2. Vencido el plazo suspensivo antedicho y antes del vencimiento del período de validez de la oferta o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiese, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada y le enviará el Formulario del Contrato. En la Notificación de Adjudicación se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones

F. Adjudicación del Contrato	
	Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato"). 37.3. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información: (a) el nombre y la dirección del Comprador; (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado; (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron; (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes; y (e) el nombre del Licitante ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance. 37.4. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el portal Honducompras (www.honducompras.gob.hn). 37.5. Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante.
38. Firma del Contrato	38.1. El Licitante seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles después de la fecha de recibido el borrador del contrato lleno por el Contartante o de la Notificación de Adjudicación junto con el formulario del Contrato para firmarlo y devolverlo al Comprador. 38.2. No obstante lo establecido en la subcláusula 38.1 precedente, en caso de que la firma del Convenio de Contrato se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de proveerse y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Licitante no será obligado por su Oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Licitante pueda demostrar, a satisfacción del Comprador, que la firma del contrato no se ha visto impedida por la falta de diligencia de parte del Licitante adjudicatario en el cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato.

F. Adjudicación del Contrato	
39. Garantía de Cumplimiento	39.1. Dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha en que reciba la Notificación de Adjudicación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la cláusula 11 de las Condiciones del Contrato, utilizando para ello un formulario aceptable para el Comprador. No se aceptarán fianzas, únicamente garantías bancarias de cumplimiento. 39.2. El incumplimiento por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía Bancaria de Cumplimiento antes mencionada, o de firmar el contrato, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la ejecución o activación de la Garantía o Declaración de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta más Conveniente.
40. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Regulaciones de Adquisiciones (Anexo III). Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a: A la atención de: <i>Coordinación Nacional Proyecto ComRural</i> Comprador: Secretaría Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) Dirección de correo electrónico: adquisiciones2@comrural.hn adquisiciones@comrural.sag.gob.hn En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso: 1. los términos del Documento de Licitación; y 2. la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato.

Anexo a la Sección I

Fraude y Corrupción

(Este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

- 2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por "práctica obstructiva" se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los

investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección II. Formularios de la Oferta

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO N°: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Solicitud de Oferta: *[Indique identificación].*

Para: ***[Indique el nombre del Comprador].***

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas y aclaraciones emitidas, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Banco Mundial sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes de conformidad con el Documento de Solicitud de Oferta Abierta Nacional y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido.
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, incluyendo servicios conexos solicitados (si aplica) el ISV y excluyendo cualquier descuento ofrecido en el artículo (f) a continuación es:

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es [indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando el monto en Lempiras].

- (f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
 - (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido]*.

- (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de **noventa (90) días**, a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una **Garantía Bancaria de Cumplimiento** del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA (Asociación) ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos solicitados.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** No somos una empresa o ente de propiedad estatal.
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione 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 comisión o gratificación a la que se haga referencia]*.

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "ninguno").

- (m) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una

obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.

- (n) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos y aceptamos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[proporcione el nombre completo del Licitante].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: **El día** *[indique la fecha de la firma]* **del mes** *[indique mes]* **del año** *[indique año].*

Firma y sello

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Formulario de Información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO N°: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i> Registro Tributario Nacional del Licitante No.:
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Fecha de Inscripción del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante].</i> Número de matrícula, folio, tomo y Registro de inscripción:
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Documento de Identificación No.: Registro Tributario Nacional No.: Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>

Firma y sello

Declaración de Elegibilidad/Inhabilidades

Yo *(Nombre del Representante Legal)* _____, con documento nacional de identificación _____ número _____, en mi carácter personal y de representante legal de *(Nombre de la empresa)* _____, certifico y declaro lo siguiente:

Que el suscrito y/o mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas:

- i. No tenemos relación alguna ni nos hemos visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tampoco hemos incurrido en incumplimiento de la legislación nacional o internacional relacionada;
- ii. No nos encontramos en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación o interdicción judicial;
- iii. No tenemos conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del proceso de selección mediante el cual resultamos adjudicados;
- iv. No nos encontramos incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del Banco Mundial u otra lista de inelegibilidad;
- v. No hemos sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. No nos encontramos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras.

Asimismo, autorizo al Comprador/Cliente/Contratante y al ente financiador (el Banco) para que realicen las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Comprador/Cliente/Contratante o el Banco disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al Banco en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Comprador/Cliente/Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*

Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS
LOTE UNICO**

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario sin Impuestos L	PRECIO UNITARIO incluido ISV y otros impuestos Lempiras (L)	PRECIO TOTAL incluido ISV y otros impuestos Lempiras (L)
LOTE UNICO	Módulo 1 Finanzas	c/u	1			
	Módulo 2 Recursos Humanos	c/u	1			
	Módulo 3 Compras y Almacén	c/u	1			
	Módulo 4 Presupuesto	c/u	1			
	Módulo 5 Atención Ciudadano	c/u	1			
	Licenciamiento de (50) Usuarios que operarán los (5) Módulos descritos. Se debe incluir servicios y costos de alojamiento en la nube de todos los módulos y licencias, (Tiempo (1) año)	c/u	50			
	Servicios conexos: Corresponde los talleres de capacitación de los módulos contabilidad, compras y almacén, recursos humanos, y atención al ciudadano, las capacitaciones se realizarán en las oficinas de ARSA quien suministrara los salones donde se realice la capacitación, la misma podrá ser en modalidad presencial, o modalidad Híbrida parte presencial y otra virtual, los horarios de las capacitaciones serán en horario de oficina, ARSA proporcionara el listado de participantes a las capacitaciones conforme al módulo que se brinde la capacitación, para llevar el registro de capacitaciones	c/u	1			

ARSA llevara listas de asistencia. En los talleres de capacitación se deben cubrir temas como ser estructura de cada módulo, configuraciones de operación del módulo, uso de funcionalidad de cada módulo, reporteria de cada módulo, flujos de proceso e integración con el resto de los módulos del sistema informático, se deben compartir manuales de usuario, presentaciones y toda la información que se brinde en el taller de capacitación.						
---	--	--	--	--	--	--

Lugar de entrega: Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras.

Tiempo de entrega máximo requerido: En base cronograma y plan de implementación del sistema informático acordado entre el Proveedor y ARSA. Hasta cuatro (4) meses. Desde inicio del proyecto en etapa configuración, Hosting, instalación de Licencias y módulos, en la etapa de parametrización de módulos, etapa de capacitación de usuarios Funcionales y Técnicos, Etapa de estabilización del sistema con todos sus módulos implementados.

Tiempo de Entrega ofertado: _____

[De acuerdo a la subcláusula 13.9 de la Sección I, las ofertas que presenten un plazo de entrega mayor al máximo requerido serán rechazadas]

Nombre Oferente: _____

Dirección: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal y sello: _____

Lugar y Fecha: _____

FORMULARIO DE LISTA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS
Lista de Bienes y Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento
LOTE UNICO

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
LOTE UNICO							
Módulo 1 Contabilidad	Instalar, configurar y puesta en operación de las licencias y software de los módulos que componen el sistema informático contratado, se debe incluir set de pruebas para validar las instalaciones de Software	<i>[indicar el país de origen de los Bienes]</i>	1	Unidad.	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras	<i>Cuatro meses (120 días calendario*) Configuración, capacitación Implementación.</i>	
Módulo 2 Recursos Humanos			1	Unidad	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras	El oferente deberá brindar el Soporte de cada uno de los (5) Módulos Implementados, ese soporte cubre la etapa de implementación, etapa post implementación, se debe incluir en la oferta el costo del primer año Los siguientes años	
Módulo 3 Compras y Almacén			1	Unidad	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los		

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
	Instalar, configurar y puesta en operación de las licencias y software de los módulos que componen el sistema informático contratado, se debe incluir set de pruebas para validar las instalaciones de Software				Alcaldes, Tegucigalpa, M.D para el acompañamiento se requiera con las diferentes funcionalidades adicionales o mejoras se requieran por ARSA.C, Honduras	se revisará con el oferente un contrato de soporte y mantenimiento el cual ARSA revisará alcances y costos.	
Módulo 4 Presupuesto			1	Unidad	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras		
Módulo 5 Atención Ciudadano			1	Unidad	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras		

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
	Licenciamiento de (50) Usuarios que operaran los (5) Módulos descritos. Se debe incluir servicios y costos de alojamiento en la nube de todos los módulos y licencias, (Tiempo (1) año) (Ver detalle especificacion es técnica)		50	Unidad	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras		
Servicios conexos: Capacitación	Corresponde los talleres de capacitación de los módulos contabilidad, compras y almacén, recursos humanos, y atención al		La cantidad de usuarios será distribuida por la agencia regulatoria en	Personas	Agencia de Regulación Sanitaria, Edificio IPM, frente al City-Mall, Colonia Las Torres Calle Los Alcaldes, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras	Durante los cuatro (4) meses de implementación del sistema informático	

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
	ciudadano, las capacitaciones se realizarán en las oficinas de ARSA quien suministrara los salones donde se realice la capacitación, la misma podrá ser en modalidad presencial, o modalidad Híbrida parte presencial y otra virtual, los horarios de las capacitaciones serán en horario de oficina, ARSA proporcionara el listado de participantes a las capacitaciones conforme al módulo que se brinde la capacitación, para llevar el		base a las necesidades que tengan los usuarios en cada módulo implementado				

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
	registro de capacitaciones ARSA llevara listas de asistencia. En los talleres de capacitación se deben cubrir temas como ser estructura de cada módulo, configuraciones de operación del módulo, uso de funcionalidad de cada módulo, reporteria de cada módulo, flujos de proceso e integración con el resto de los módulos del sistema informático, se deben compartir						

Bienes / Servicio	Descripción de los servicios	País de Origen	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha limite de cumplimiento de los servicios	Fecha ofertada por el Licitante
	manuales de usuario, presentaciones y toda la información que se brinde en el taller de capacitación.						

**En base a propuesta de oferentes hagan en su cronograma de implementación, el cronograma debe mostrar la secuencia de módulos en un periodo máximo 120 días para completar el proyecto.*

1. Si corresponde.

Nombre del Licitante *[indicar el nombre completo del Licitante]*

Firma del Licitante *[firma de la persona que firma la oferta]*

Fecha *[Indicar Fecha]*

Formulario de Autorización del Fabricante

[El Licitante solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Licitante lo deberá incluir en su Oferta, si así se establece en los DDL].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta]*.
SDO n.º: *[Indique el número del proceso de la SDO]*.

Para: *[indique el nombre completo del Comprador]*.

POR CUANTO

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

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

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Cargo: *[indique el cargo]*.

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma]*.

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas – LA ALTERACIÓN DEL TEXTO ESTÁNDAR PODRÁ OCASIONAR LA DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].
Oferta n.º: [número del proceso de la SDO].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de tres años contado a partir de la fecha de presentación de esta oferta si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Sección I.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA”.

Numero de Lote.	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
Lote Único	Módulo 1 Finanzas	1	En base cronograma y plan de implementación del sistema informático acordado entre el Proveedor y ARSA.
	Módulo 2 Recursos Humanos	1	
	Módulo 3 Compras y Almacén	1	
	Módulo 4 Presupuesto	1	
	Módulo 5 Atención Ciudadano	1	
	Licenciamiento de (50) Usuarios que operarán los (5) Módulos descritos. Se debe incluir servicios y costos de alojamiento en la nube de todos los módulos y licencias, (Tiempo (1) año)	50	<i>Cuatro meses (120 días calendario) Configuración, capacitación Implementación</i> Desde inicio del proyecto en etapa configuración, instalación de Licencias y módulos, en la etapa de parametrización de módulos, etapa de capacitación, usuarios Funcionales y Técnicos, Etapa de estabilización del sistema con todos sus módulos implementados.

Numero de Lote.	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega
	Servicios conexos: Corresponde los talleres de capacitación de los módulos contabilidad, compras y almacén, recursos humanos, y atención al ciudadano, las capacitaciones se realizarán en las oficinas de ARSA quien suministrara los salones donde se realice la capacitación, la misma podrá ser en modalidad presencial, o modalidad Híbrida parte presencial y otra virtual, los horarios de las capacitaciones serán en horario de oficina, ARSA proporcionara el listado de participantes a las capacitaciones conforme al módulo que se brinde la capacitación, para llevar el registro de capacitaciones ARSA llevara listas de asistencia. En los talleres de capacitación se deben cubrir temas como ser estructura de cada módulo, configuraciones de operación del módulo, uso de funcionalidad de cada módulo, reporteria de cada módulo, flujos de proceso e integración con el resto de los módulos del sistema informático, se deben compartir manuales de usuario, presentaciones y toda la información que se brinde en el taller de capacitación.		

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL BENEFICIARIO

La *Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)*, es una entidad encargada de la supervisión, revisión, verificación, control, vigilancia y fiscalización del cumplimiento de la normativa sanitaria. Fue creada mediante el Decreto PCM-032-2017 y funciona de manera independiente en términos funcionales, técnicos, financieros y administrativos.

ARSA se encarga de regular y otorgar registros, permisos, licencias, certificaciones y otras autorizaciones sanitarias para establecimientos, proveedores, productos y servicios que puedan afectar la salud de la población.

2. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de optimizar los procesos de ARSA, aumentar la productividad y facilitar la toma de decisiones, se necesita contar con un sistema informático (Enterprise Resource Planning) que cumpla con los estándares de calidad y seguridad definidos por las normativas ISO 9001 e ISO 27001. Este sistema deberá ser capaz de manejar todos los procesos de las unidades de ARSA: Finanzas, Recursos Humanos, compras, Almacén, Presupuesto, Proyectos, Servicio Atención Ciudadanos (SAC), Direcciones de Alimentos Bebidas, Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Vigilancia y Fiscalización. mejorar la comunicación y el flujo de información, y, sobre todo, automatizar procesos.

Un Sistema informático que ayuda a mejorar la productividad de los colaboradores al eliminar la redundancia de datos y alinear los procesos con las mejores prácticas de las normativas ISO. Esto optimiza el control de compras, ventas y pedidos, reduciendo significativamente el tiempo de operaciones y ciclos financieros, y garantizando el cumplimiento normativo.

La inversión en un sistema informático representa un paso crucial para asegurar una transformación digital, y que la Agencia Regulatoria Sanitaria, esté preparada para las demandas operativas y regulatorias en evolución y, en última instancia, para continuar brindando un servicio de alta calidad al ciudadano.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Dentro del alcance de esta contratación, se deberán considerar los elementos detallados a continuación, los cuales no deberán ser limitativos para cumplir con los servicios requeridos:

- Mejorar la eficiencia operativa y productividad de la ARSA a través de la implementación de un sistema informático que estandarice y automatice los procesos.
- Reducir los tiempos de respuesta mediante la optimización de los flujos de trabajo interdepartamentales, agilizando la toma de decisiones.

- Mejorar la calidad y la precisión de los datos mediante la implementación de controles y validaciones, asegurando que la información sea confiable y esté actualizada en todo momento.

4. ALCANCE: MÓDULOS Y ESPECIFICACIONES:

La solución que presentará el oferente deberá contemplar Licenciamiento de (50) Usuarios que operarán los (5) Módulos descritos, incluir Servicio alojamiento en la nube de todos módulos y licencias. (Tiempo (1) año).

La solución que presentará el oferente deberá abarcar los componentes listados a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR MÓDULO.

La solución que presente el oferente deberá de cumplir los componentes listados:

4.1 Módulo Contabilidad

Gestión Contable

- Plan de cuentas contables
- Registro de transacciones (asientos contables)
- Libro diario y mayor
- Balances (general, de comprobación)
- Integración con otros módulos (compras, nómina, presupuesto, activos fijos)

Cuentas por Pagar

- Registro de facturas emitidas y recibidas
- Control de vencimientos y pagos
- Gestión de proveedores y clientes
- Recordatorios y alertas de cobro/pago

Gestión de Tesorería

- Control de bancos
- Conciliación bancaria
- Flujo de caja (cash flow)
- Proyección de tesorería

Informes y Análisis Financiero

- Estados financieros automáticos (balance general, estado de resultados, flujo de efectivo)
- Indicadores financieros (liquidez, rentabilidad, endeudamiento, etc.)
- Reportes personalizados y exportables a Excel, csv. Pdf.

Seguridad y Auditoría

- Control de accesos (roles y permisos)
- Registro de actividad (log de auditoría)

Integraciones

- Interfaz con TGR-SEFIN para recibir pagos de Ciudadanos por trámites.
- Con Plataforma SOL la contabilización de pagos efectuados por ciudadanos en los trámites solicitados a la agencia Regulatoria Sanitaria (ARSA)

Reportes Financieros:

- **Balance General (Estado de situación financiera)**
Muestra activos, pasivos y patrimonio en un momento específico.
- **Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias)**
Presenta ingresos, costos y gastos, mostrando la utilidad o pérdida del periodo.
- **Estado de Flujo de Efectivo**
Detalla entradas y salidas de efectivo divididas por actividades operativas, de inversión y financiamiento.

Reportes Contables

- **Libro Diario**
Registro cronológico de todas las transacciones contables.
- **Libro Mayor**
Acumulado por cuenta contable. Permite ver movimientos y saldos.
- **Balanza de Comprobación**
Lista de todas las cuentas con sus saldos para verificar que el sistema esté cuadrado.

- **Auxiliares contables**

Detalle de movimientos por cuentas específicas (ej. clientes, proveedores, bancos).

Reportes de cuentas x Pagar

- **Listado de Cuentas por Pagar (CxP)**

Facturas pendientes de pago por proveedor.

- **Antigüedad de saldos**

Clasifica las CxP por tiempo pendiente (0–30, 31–60 días, etc.).

- Reporte de información contable nivel mayor para cargar al sistema SEFIN.

4.2 Módulo Recursos Humanos:

Gestión de empleados

- Datos personales: nombre, cédula/DNI, dirección, fecha de nacimiento.
- Datos laborales: puesto, área, tipo de contrato, fecha de ingreso.
- Información bancaria para pagos.
- Historial laboral y cambios de salario o puesto.

Gestión de salarios

- Niveles Salariales.
- Tipos de salario: Catorcenal.

Control de tiempo y asistencia

- Reportes de registro de asistencia: entradas y salidas. (Interfaz Lectores Biométricos)
- Gestión de permisos, ausencias y vacaciones.

Cálculo de nómina

- Automatización del cálculo de sueldos netos:
 - Salario base.
 - Horas extras.
 - Deducciones legales (seguro social, impuestos, Injupemp).
- Provisión de aguinaldos, vacaciones, prestaciones laborales.

Gestión de planilla

- Generación automática de planillas:
 - Por periodo (Catorcenal).
 - Por área o centro de costo.
- Validación y aprobación de planillas.
- Exportación a formatos PDF, Excel o integraciones con sistemas contables.

Cumplimiento legal y tributario

- Cálculo automático de impuestos laborales.
- Reportes para entidades gubernamentales (ej. seguro social, Injupemp, SEFIN).
- Generación de constancias o boletas de pago electrónicas.

Reclutamiento y selección

- Seguimiento del proceso de selección (entrevistas, pruebas).
- Registro de candidatos y banco de talentos.

Gestión de contratos y relaciones laborales

- Registro de contratos: tipo, fecha de inicio y fin, renovaciones.
- Control de tipos de contratos.
- Gestión de renovaciones y vencimientos de contrato.

Reportes e indicadores (KPIs)

- Rotación de personal.
- Tasa de ausentismo.
- Costo por contratación.
- Indicadores de desempeño, capacitación, clima laboral, etc.

Autoservicio para empleados (portal del empleado)

- Consulta de datos personales y boletas de pago.
- Solicitud de vacaciones o permisos.

- Actualización de información personal.
- Seguimiento de evaluaciones y capacitaciones.

Seguridad y acceso

- Perfiles de usuario y roles (ej. administrador, RRHH, contador).
- Registro de auditoría de operaciones registradas en modulo.

Integraciones

- Con módulo de contabilidad.
- Generación de archivo de pago de planillas.

Configuración de políticas de vacaciones

- Días de vacaciones por año trabajado (según ley o contrato).
- Configuración por tipo de contrato o antigüedad.
- Cálculo automático de días ganados, tomados y pendientes.
- Visibilidad del saldo actualizado para el empleado y RRHH.
- Portal del empleado para solicitar vacaciones.
- Flujos de aprobación por jefatura o área de RRHH.
- Notificaciones automáticas por correo o sistema.
- Registro de fechas aprobadas y denegadas con motivos.
- Reporte de vacaciones por empleado, área o fechas.
- Días pendientes por vencer.
- Generación electrónica de constancias (Con deducciones, sin deducciones, etc.)
- Solicitudes de viáticos electrónicas de acuerdo con el formato establecido.
- Asignación de la tabla de viáticos a nivel nacional e internacional por zona, categoría de empleado, periodo de viaje y otros gastos.
- Liquidación de viáticos de forma electrónica de acuerdo con formato establecido.
- Interfases definidas por ARSA, a sitios SIREP, SIARH, SEFIN .

Reportes Modulo de recursos humanos:

- Resumen de pagos por período
- Boletas de pago individuales
- Deducciones y retenciones
- Costos laborales por departamento o proyecto

Reportes de Personal

- Listado general de empleados (activo/inactivo)
- Antigüedad y rotación de personal
- Organigrama o estructura jerárquica
- Contratos por tipo (indefinido, temporal, freelance)
- Empleados por área, cargo, sede, género o edad

Reportes de Asistencia y Tiempos

- Registro de entradas y salidas
- Ausencias justificadas/injustificadas
- Vacaciones tomadas y pendientes
- Licencias por maternidad, paternidad, enfermedad

Reportes Legales y de Cumplimiento

- Vencimientos de contratos y renovaciones
- Auditorías internas de RRHH

Reportes Personalizados o Gerenciales

- Comparativos históricos.
- Dashboards ejecutivos.

4.3 Módulo Compras-Almacén:

Gestión de Requisiciones (solicitudes de compra)

- Registro de solicitudes internas por área o proyecto.
- Aprobaciones automáticas o jerárquicas.
- Prioridades y fechas requeridas.
- Vinculación con presupuestos o centros de costos.

Gestión de Proveedores

- Registro y clasificación de proveedores.
- Información de contacto, condiciones comerciales, métodos de pago.
- Historial de compras por proveedor.
- Evaluación de desempeño (precio, calidad, puntualidad).

- Control de contratos o convenios de abastecimiento.

Órdenes de Compra

- Generación manual o automática desde requisiciones.
- Validaciones: stock actual, precios históricos, proveedor preferido.
- Condiciones de compra: entrega, forma de pago, impuestos.
- Seguimiento del estado: emitida, enviada, recibida, cancelada.
- Impresión o envío automático por correo electrónico.

Recepción de artículos o servicios almacén.

- Registro de entradas por orden de compra.
- Validación contra OC: cantidad, calidad, fecha.
- Detección de discrepancias (sobrante/faltante).

Gestión de Almacén / Inventario

- Registro de productos o insumos (SKU, descripción, categoría).
- Ubicación física (almacenes, estanterías, zonas).
- Control de stock: mínimo, máximo, puntos de reorden.
- Movimientos: entradas, salidas, transferencias internas.
- Inventario físico y conciliación con sistema.
- Trazabilidad de productos (por lote, fecha, usuario).

Informes y análisis

- Reporte de movimientos por producto, fecha o almacén.
- Inventario valorizado.
- Productos de alta/baja rotación.
- Reporte de compras por proveedor, producto, mes, etc.
- Estado de órdenes de compra abiertas o vencidas.

Integraciones

- **Contabilidad:** para asiento de compras, valorización de inventario.

- **RRHH:** para provisión de uniformes o equipos al personal.

Seguridad y control

- Perfiles de usuario y permisos (ej. quién puede emitir órdenes o realizar ajustes).
- Auditoría de movimientos y cambios en módulo.
- Bitácora de entradas, salidas, y autorizaciones.

Reportes Módulo Compras-Almacén:

Reporte Inventario actual

- Lista de productos con stock actual.
- Valorización del inventario
- Stock disponible

Reporte Kardex o movimiento de inventario

- Detalle de entradas, salidas y saldos por producto.
- Incluye fechas, documentos asociados, usuarios, y ubicación.

Reporte de stock mínimo/máximo

- Productos por debajo del stock mínimo.
- Productos que exceden el stock máximo.

Reporte Inventario físico vs. sistema

- Diferencias entre conteo físico e inventario registrado.
- Informe de ajustes realizados.

Reporte Productos de alta/baja rotación

- Análisis de frecuencia de movimientos.
- Identificación de productos estancados o de rápido consumo.

Reporte Ubicaciones por producto

- Reporte de ubicación exacta del producto en el almacén.
- Rastreo por estantería, bodega o zona.

Reporte Órdenes de compra emitidas

- Listado de órdenes por fecha, proveedor, estado (pendiente, parcial, completada).
- Detalles: productos, cantidades, precios, fechas de entrega.

Reporte Compras por proveedor

- Valor total comprado por proveedor en un periodo.
- Comparación mensual, trimestral o anual.
- Rankings de proveedores por volumen o frecuencia.

Reporte Comparativo de precios

- Comparación de precios por producto entre proveedores.
- Historial de precios por producto.

Reporte Compras por categoría de producto

- Clasificación de gastos por tipo de insumo o material.
- Identificación de las categorías de mayor consumo.

4.4 Módulo de Presupuesto:**Definición de Periodos Presupuestarios**

- Periodos personalizables: mensual, trimestral, anual, etc.
- Gestión de versiones (presupuesto inicial, revisado, final)

Estructura Presupuestaria

- Por cuenta contable (ingresos, gastos, costos)
- Por centros de costo o unidades de negocio
- Por proyectos
- Por departamentos o áreas

Ingreso de Datos Presupuestados

- Manual (línea por línea)
- Carga masiva (Excel/CSV)

Registro y Vinculación de Datos Reales

- Integración automática con los módulos de contabilidad, compras, ventas y nómina
- Actualización en tiempo real de cifras ejecutadas vs. presupuestadas

Análisis y Control Presupuestario

- Comparativo presupuesto vs. real
- Variaciones absolutas y porcentuales
- Alertas por desviaciones
- Cierres y bloqueos presupuestarios por periodos

Configuraciones y Seguridad

- Roles y permisos por usuario (quién puede editar, ver o aprobar presupuestos)
- Flujos de aprobación (workflow)
- Historial de cambios y bitácora de versiones

Reportes Presupuestarios:

Reporte de Ejecución Presupuestaria

- Muestre el presupuesto aprobado, el gasto o ingreso real y la diferencia.
- Desglosado por:
 - Cuenta contable
 - Centro de costos
 - Departamento o área
 - Proyecto o programa
- Incluya % de ejecución (real/presupuestado)

Reporte de Desviaciones

- Muestre las **variaciones absolutas y porcentuales** entre lo presupuestado y lo ejecutado.
- Muestre sobre-ejecuciones o sub-ejecuciones.

Reporte Comparativo por Periodo

- Comparación del presupuesto y ejecución **mes a mes, trimestre a trimestre o anual**.

Reporte Consolidado y Detallado

- **Consolidado:** Muestra visión general de la ejecución por unidad.
- **Detallado:** muestra cada línea presupuestaria o cuenta contable.

Reporte de Presupuesto por Centro de Costo / Área

- Desglosa los presupuestos asignados y ejecutados para cada:
 - Departamento
 - Centro de costo o unidad operativa

Dashboard o Tablero Presupuestario

- Gráficos interactivos:
 - Barras, líneas, tortas
 - Mapas de calor de desviaciones

Reporte de Alertas o Incumplimientos

- Muestra las partidas que superaron el límite presupuestado o están cerca del tope.

Proyección de Ejecución Anual

- Estimación de cómo se terminará el año si se mantiene el ritmo actual de gasto/ingreso.

4.5 Módulo Atención al Ciudadano

Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos)

- Interfase con sistema SOL Gestión de Formularios de trámites ciudadano, esta interfaz permitirá a través del sistema informático ofertado darle la trazabilidad de los trámites que se ingresan por la plataforma SOL, para consulta de ciudadanos y personal de ARSA que participa en la gestión del trámite, esta plataforma trabaja sobre una base de datos SQL Estándar.
- Trazabilidad de trámites: El sistema debe permitir la gestión de seguimiento completa de los trámites de registros sanitarios, licencias sanitarias, permisos temporales y otros

procesos relacionados, incluyendo la solicitud, revisión, aprobación, rechazo y seguimiento, así como la generación automática de certificados y renovaciones.

- Generación de reportes e informes: El sistema debe permitir la generación de reportes e informes en diferentes formatos (PDF, Excel, etc.) para el análisis y seguimiento de los trámites, proporcionando información relevante para la toma de decisiones y la generación de estadísticas.
- Informes de Trámites: estos informes brindan una visión general de los trámites realizados dentro del sistema, incluyendo el número de solicitudes recibidas, el estado de cada trámite, los plazos de procesamiento, entre otros. Estos informes son útiles para evaluar la eficiencia de los procesos e identificar posibles cuellos de botella.
- Informes de Licencias y Registros Sanitarios: estos informes proporcionan información detallada sobre las licencias y los registros sanitarios emitidos por la ARSA. Pueden incluir datos como la cantidad de licencias otorgadas, los tipos de registros sanitarios registrados, la vigencia de cada licencia o registro, entre otros. Estos informes son esenciales para el seguimiento y control de los establecimientos y productos sanitarios.
- Informes de Inspecciones y Auditorías: estos informes registran los resultados de las inspecciones y auditorías realizadas por la ARSA en los establecimientos y productos sanitarios. Pueden incluir datos sobre el cumplimiento de los requisitos normativos, las deficiencias identificadas, las acciones correctivas tomadas, entre otros. Estos informes son fundamentales para garantizar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias y mejorar la calidad y seguridad de los establecimientos y productos.
- Informes de Indicadores de Gestión: estos informes presentan indicadores clave de desempeño relacionados con la eficiencia, efectividad y calidad de los servicios brindados por la ARSA. Pueden incluir métricas como el tiempo de respuesta a las solicitudes, el porcentaje de trámites resueltos dentro de los plazos establecidos, la satisfacción del cliente, entre otros. Estos informes son valiosos para evaluar el rendimiento de la agencia y orientar las decisiones de mejora.
- Formulario de consulta: el módulo también brinda la posibilidad de enviar consultas específicas a través de un formulario de contacto. Los usuarios pueden completar el formulario con su consulta detallada y recibirán una respuesta personalizada por parte del equipo de soporte o expertos designados. Esta funcionalidad permite una comunicación más directa y personalizada para abordar consultas específicas que no se encuentren en las preguntas frecuentes.
- Gestión de denuncias y consultas: el sistema informático administra y registra todas las denuncias, sugerencias y consultas recibidas, incluyendo el seguimiento de cada caso, la asignación a los responsables correspondientes y el seguimiento hasta su resolución. Esta gestión eficiente garantiza que todas las denuncias y consultas sean atendidas de manera oportuna y adecuada, fortaleciendo la transparencia y confianza en la gestión de la ARSA.

- Validación de certificados: este módulo tiene como objetivo verificar la autenticidad y validez de los documentos generados por el sistema. Proporciona una capa adicional de seguridad y confiabilidad al permitir a los usuarios y a terceros verificar la autenticidad de los documentos.
- Verificación de firma digital: el módulo permite verificar la firma digital presente en los documentos generados. Utiliza algoritmos criptográficos para garantizar la integridad y autenticidad de la firma digital. Los usuarios podrán cargar un documento y el sistema verificará si la firma digital es válida y no ha sido modificada.
- Validación de código QR: el módulo es capaz de leer e interpretar los códigos QR presentes en los documentos generados. Al escanear el código QR con un dispositivo móvil u otro lector compatible, se podrá acceder a información adicional sobre el documento, como el número de trámite, fecha de emisión y datos de validación.

5. Cantidad de cartas de referencia de clientes que se debería solicitar a fin de demostrar experiencia en proyectos similares.

El oferente debe demostrar que cuenta con un mínimo de cinco (5) años de experiencia y al menos dos (2) implementaciones de soluciones de tipo ERP (Enterprise Resource Planning) en instituciones de la administración Pública o Institución Privada, misma que deberá avalar a través de cartas de satisfacción firmadas y selladas por el representante legal del cliente, indicando el nombre del gerente de proyecto de la Institución cliente.

6. Requerimiento de servicios conexos, tales como instalación, configuración y puesta en operación.

6.1 Requerimientos de Operatividad del sistema informático:

- ✓ Seguridad de la información: El sistema debe garantizar la seguridad de la información mediante mecanismos de autenticación, encriptación de datos, control de accesos y auditoría de actividades (Bitácoras).
- ✓ Escalabilidad y rendimiento: El sistema debe ser capaz de manejar un alto volumen de trámites concurrentes y responder de manera eficiente, asegurando tiempos de respuesta aceptables incluso en momentos de mayor demanda.
- ✓ Usabilidad y accesibilidad: el sistema debe ser intuitivo y fácil de usar, con una interfaz amigable que permita a los usuarios navegar y realizar sus trámites sin dificultades. Además, debe cumplir con los estándares de accesibilidad para garantizar que todos los usuarios puedan interactuar con el sistema.

6.2 Requerimientos de Integración del sistema informático:

- ✓ Integración con sistemas existentes: el sistema debe ser capaz de integrarse con otros sistemas existentes en ARSA, como bases de datos internas, sistemas de control y otros módulos específicos, para compartir y sincronizar la información de manera eficiente.
- ✓ Interoperabilidad: el sistema debe seguir estándares y protocolos de interoperabilidad para permitir la integración con sistemas externos, como entidades gubernamentales u otras agencias relacionadas, facilitando el intercambio de información y la colaboración.
- ✓ Mantenimiento y soporte: el sistema debe contar con mecanismos para facilitar el mantenimiento y el soporte técnico, incluyendo actualizaciones periódicas, resolución de problemas, asistencia técnica y documentación detallada.

6.3 Requerimientos de Software del sistema informático:

- ✓ Almacenamiento y Gestión de Documentos: El sistema debe contar con un repositorio centralizado en la nube para el almacenamiento y gestión de documentos relacionados con los trámites. Debe permitir la carga, descarga y visualización de documentos de manera segura, así como la generación automática de números de expedientes y versiones controladas de los documentos.
- ✓ Automatización de Procesos: Se requiere la automatización de procesos mediante flujos de trabajo y reglas predefinidas. Esto incluye notificaciones automáticas, recordatorios, alertas y generación de informes periódicos. La automatización ayudará a agilizar los procesos y reducir la carga de trabajo manual.
- ✓ Seguridad y Privacidad de los Datos: El sistema debe garantizar la seguridad y privacidad de los datos sensibles y confidenciales. Se deben implementar medidas de encriptación, acceso controlado, auditorías y registros de actividad para proteger la integridad de la información.
- ✓ Integración de Servicios Externos: El sistema debe permitir la integración con servicios externos, como sistemas de pagos, bases de datos públicas, servicios de mensajería y otros sistemas relevantes. Esto facilitará la interoperabilidad y optimizará los procesos de intercambio de información.
- ✓ El sistema informático deberá contar con dos ambientes:
 - 1-Ambiente Producción: Es el ambiente donde el usuario final va a trabajar con sus módulos.
 - 2-Ambiente Desarrollo: En este ambiente se realizarán las pruebas de los desarrollos del Sistema informático previo a lanzarlos a producción

6.4 Requisitos Instalación y configuración:

- El proveedor deberá compartir el plan de Instalación y configuraciones de los Servidores en la nube donde estará alojado el sistema informático y sus diferentes módulos que lo conformarán.

La instalación y configuración del sistema informático en la nube requiere una serie de requisitos técnicos, organizativos y de seguridad para asegurar un despliegue exitoso, funcional y escalable.

A continuación, se detallan los requisitos organizados por categoría:

Requisitos Técnicos

Infraestructura en la nube (Cloud provider)

- Suministrado por cualquier Cloud Provider de los listados: Huawei Cloud, AWS, Azure, Google Cloud, Oracle Cloud.
- Documentación y manuales técnicos de configuraciones.

Servidores virtuales o contenedores

- CPU, RAM, y almacenamientos definidos según la carga estimada.
- Sistema operativo compatible (Linux, Windows Server, etc.)
- Configuración de balanceadores de carga.
- Incluir Licenciamiento Sistema Operativo.
- Documentación y manuales técnicos de configuraciones.

Bases de datos

- Tipo de base de datos (MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Oracle, Hana.)
- Configuración de acceso y respaldo automático.
- Incluir licenciamiento de Base de datos según el tipo ofertado.
- Documentación y manuales técnicos de configuraciones.

Requisitos de Seguridad

- Certificado SSL para comunicaciones seguras (HTTPS)
- Autenticación de usuarios (LDAP, SSO, MFA,)
- Control de accesos (roles, permisos)

- Copias de seguridad automáticas.
- Monitoreo y registro de actividad (logs de auditoría)

Requisitos de Configuración

- Parámetros iniciales del sistema (zona horaria, idioma, moneda, etc.)
- Creación de usuarios y roles
- Carga inicial de datos (parámetros, catálogos, usuarios)
- Escalabilidad de Integraciones con otros sistemas (Que a futuro ARSA Adquiera)
- Licencias de los (5) módulos que componen el sistema informático ofertado.
- documentación y manuales técnicos de configuraciones.

Requisitos de Soporte y Mantenimiento

- Plan de soporte técnico (SLA)
- Mecanismo de actualizaciones (manual o automático)
- Plan de recuperación ante desastres (DRP)
- Monitoreo de desempeño y disponibilidad

7. Requisitos técnicos:

- El oferente debe garantizar y presentar documentación soporte que la versión que está ofreciendo del sistema informático es la última versión del producto ofertado en sus (5) modulos que se detallen como requerimiento funcional por ARSA.
- Business Intelligence (BI): Incluir la capacidad de generar informes y análisis avanzados basados en los datos del sistema ERP(Enterprise Resource Planning). Esto puede involucrar herramientas de Business Intelligence integradas o la posibilidad de integrar el sistema.
- Modular y Escalable El oferente debe proporcionar la lista de los módulos que integran el ERP y que no posean costo adicional de licenciamiento. Queda a discreción de ARSA la adición de módulos adicionales a los expuestos en el presente documentos, instalación que será cotizada por separado.

- Seguridad: Controles de acceso, Trazabilidad o Log de Usuarios, Creación de roles de seguridad.
- Integración de la firma digital para poder firmar documentación y aprobar los procesos administrativos y contables en el flujo.
- Capacidad de integrarse con plataformas externas que utiliza ARSA, por ejemplo, SOL, SEFIN, SIECA, DOKMEE, etc.
- El sistema informático suministrado por el proveedor debe cumplir con cada uno de los requerimientos y requisitos establecidos por la agencia regulatoria sanitaria (ARSA)
- Garantizar la escalabilidad del sistema informático a nuevos requerimientos por crecimiento que la agencia regulatoria tenga a corto, mediano y largo plazo.
- El sistema informático debe cumplir normativas, Seguridad, Información 27001, ITIL, COBIT, ISO31000, ISO 9001, ISO 38000 entre otros.

7.1 Características debe tener el sistema informático con sus (5) Modulos):

- Integridad: Integridad de los procesos y de los datos, para asegurar la consistencia y la clasificación analítica de los mismos, facilitando así la toma de decisiones para el Negocio.
- Modularidad: Permitir relacionar todos los módulos entre sí, sin necesidad de crear interfaces adicionales.
- Confidencialidad de los datos: Compromiso de confidencialidad en el acceso y uso de la base de datos e información contenida en la misma.
- Interfase con todos los sistemas periféricos o terceros que la Agencia Regulatoria comparte y procesa información tanto interno como externo.
- Seguridad de la información: El sistema informático debe garantizar la seguridad de la información que se procesa en el sistemático.
- Acuerdo de confidencialidad: El proveedor seleccionado debe firmar un acuerdo de confidencialidad de la información que se maneja antes, durante y posterior al proyecto.

7.2 Análisis y Levantamiento de información:

- Se deberá programar una visita técnica para el levantamiento y validación de especificaciones técnicas para aclarar dudas que el oferente requiera aclarar. (Véase Sección I. Instrucciones a los Licitantes, cláusula 7. Visita y Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional)

-
- El proveedor deberá contar con expertos para cada área clave para el levantamiento, planificación e implementación de los procesos señalados en el presente documento.
 - El proveedor debe considerar en la propuesta la migración de la información que requiera ARSA migrar del sistema actual, incluyendo registros electrónicos y manuales. (Información se migrará partiendo de Saldo Inicial)
 - Transferencia de conocimiento, el proveedor debe contemplar en su propuesta la capacitación de manejo y parametrización del sistema informático en sus módulos implementados y toda la transferencia necesaria de conocimiento para el personal, usuarios funcionales, personal de la unidad de Tecnología (UTIC) para poder administrar el sistema informático en la parte funcional y técnica. Se deben proveer los manuales o videos que apoyen la formación descriptiva de los módulos.
 - Garantizar el soporte del sistema informático post implementación en caso de ser requerido por la agencia Regulatoria Sanitaria (ARSA)
 - Garantizar la calidad en pruebas integrales de cada módulo del sistema informático previo a lanzamiento al ambiente de producción, asegurando la funcionalidad operativa del sistema informático.
 - Certificación de funcionalidades de cada módulo del sistema informático, cada usuario funcional deberá dar el sign off de funcionalidad
 - Definir matriz escalonamiento de soporte técnico que muestre los recursos y tiempos máximos que el proveedor prestara como soporte del sistema informático.
 - Entrega de documentación técnica y manuales de usuario de módulos del sistema, que incluya roles, permisos y atribuciones, contemplando los controles y procedimientos que protejan al sistema y los datos.
 - Componentes de Integración, Aplicaciones y sistemas de terceros: Se debe considerar la posibilidad de realizar consultas e integraciones de aplicaciones internas o **externas**, ya sea a través de BD o APIs.
 - En la propuesta se debe incluir plan de trabajo y cronograma de implementación de manera gradual de acuerdo a módulos y certificaciones de aceptación de los usuarios, detallado que englobe actividades, tiempos, recursos y asignación de responsabilidades del proveedor y de ARSA.
 - Acompañamiento del desempeño del sistema informático durante el proceso de funcionamiento operativo del sistema.

- En la propuesta se debe incluir el análisis e impacto de riesgos de la implementación donde se identifique riesgos funcionales, recurso humano, económicos y tecnológicos que puedan afectar la ejecución de la implementación del sistema informático en la agencia regulatoria (ARSA), es imperativo que se incluya la contingencia a los riesgos identificados.

7.3 Demostración Funcional

- Se solicita a los oferentes una demostración funcional del ERP (Enterprise Resource Planning) que presente los módulos con sus funcionalidades operativas.
- La metodología a desarrollar será la demostración del sistema debe enfocarse en el flujo de proceso de los módulos del sistema detallados en las especificaciones, presentar interfaz usuario, pantallas del sistema, reporteria y navegación dentro del sistema informático.

8. Requerimiento de capacitación al personal de ARSA

- Se requiere que los usuarios de los diferentes módulos dominen completamente la utilización, configuración y parametrización de cada módulo del sistema; para lo cual, el proveedor deberá ofrecer talleres de capacitación, en los cuales se incluyan capacitaciones teórico-prácticas en un ambiente de pruebas del sistema, dictados por profesionales contables, de negocio y personal técnico informático de dicha empresa.
- El proveedor deberá presentar un plan de capacitación por etapas, en principio para el equipo de proyecto, dirigido tanto a personal técnico como funcional y posteriormente a usuarios finales. Deberá incluir todos los aspectos necesarios para la óptima utilización de la solución propuesta.
- Deberá brindarse capacitación técnica, mediante la cual se explique a los técnicos informáticos de ARSA, los detalles acerca de cómo está conceptualizado el sistema, herramientas de desarrollo, diseño y estructura de la base de datos bajo el SOFTWARE correspondiente y relaciones entre archivos, deberá incluir los manuales técnicos de instalaciones y configuraciones de los diferentes módulos del sistema. Esta capacitación deberá permitir la administración y afinamiento de la base de datos.
- La capacitación estará acompañada por los manuales correspondientes. Deberá indicarse el temario de los cursos, contenido, lugar de capacitación y Certificación de los Instructores en la herramienta propuesta.

- La capacitación del SOFTWARE de aplicación deberá estar enfocada a proporcionar los conocimientos sobre la funcionalidad específica y detallada de los procesos a implantar, que permita la conducción de proyectos subsecuentes en el corto plazo y la autonomía a través de expertos propios.
- En la capacitación el oferente deberá incluir en su oferta el Plan de Capacitación Propuesto, que indique el temario, calendarización, cantidad de horas de capacitación, metodología, materiales a entregar y recursos de logística requeridos.
- ARSA estima que el número de participantes que recibirá la capacitación comprenderá aproximadamente 50-100 usuarios y con la posibilidad de incluir más usuarios en el proceso formativo, se debe dejar abierta la cantidad de usuarios a capacitar en base necesidades ARSA.
- Las capacitaciones impartidas por el proveedor deberán ser sustentadas con listas de asistencia que incluya: fecha, nombre del participante, unidad, cargo, tema de capacitación, firma y nombre del consultor.
- Lo relacionado con la logística en salones, alimentación y equipos estará a cargo de ARSA previa reunión con el proveedor.

8.1 Alcances del plan de capacitación a revisar en conjunto Proveedor -ARSA:

- Validar en conjunto con ARSA el plan de capacitación a realizar tanto a usuarios internos.
- Elaborar y entregar el material de apoyo a utilizar en la capacitación a realizar tanto a usuarios internos
- Se pretende con el proyecto, obtener una alta transferencia de conocimiento que le permita adquirir experiencia en el uso de herramientas en que fue creado el sistema propuesto, mejores prácticas de programación e implementación y uso de metodologías u otros tópicos de relevancia para el proyecto
- Asegurar que la transferencia de conocimientos brindada al personal ha sido completada a satisfacción total del ARSA, habiendo cubierto todos los tópicos relevantes relacionados, incluso a la herramienta de desarrollo utilizada por el proveedor.
- Capacitar al Administrador de Base de Datos del ARSA, respecto al diseño del modelo de datos del sistema, forma de implementar la base de datos en el servidor, mecanismos de mantenimiento preventivo y correctivo pertinentes.
- El proveedor deberá entregar al ARSA, manuales de usuario y documentación de procesos por cada módulo implementado.

9. Tiempo máximo de entrega de los bienes, licencias o servicios. Secuencia lógica por módulo.

Los Licitantes deberán presentar un plan de implantación por etapas que cubra cuatro (4) Meses de implementación, capacitación del sistema informático, en donde indique claramente el alcance funcional y el costo desglosado de cada una de las etapas, inicialmente el ARSA propone las etapas siguientes:

9.1 Análisis de Procesos actuales

El proveedor deberá analizar los procesos actuales del ARSA, con el propósito de establecer un diagnóstico de dichos procesos y proponer posibles mejoras a ser validadas por ARSA; para lo cual el personal del proveedor deberá reunirse con los equipos de trabajo designados.

9.2 Revisión de las aplicaciones actuales

El Proveedor deberá revisar las aplicaciones actuales de las diferentes dependencias de ARSA, a fin de determinar las labores a realizar, en lo referente a interconexiones, proposición de bondades o del sistema Informático, que impliquen una mejora sustantiva para los procesos y aplicaciones de ARSA.

9.3 Instalación de ambiente de desarrollo y pruebas

El proveedor deberá instalar el sistema informático en un ambiente en la nube para garantizar la funcionalidad de este.

9.4 Revisión ARSA-Proveedor de Procesos Recomendados

Se conformará un comité técnico que será integrado por (1) Asesor técnico de Infraestructura tecnológica, (1) Jefe de UTIC, (1) Miembro designado de área de compras ARSA, Personal de COMRURAL (este ultimo en calidad de observador).

10. Aceptación de diseño

El Proveedor y el Comprador suscribirán un acuerdo del diseño que regirá la implementación y parametrización del Sistema Informático.

11. Parametrización de Procesos de Negocio en Sistema Informático.

Se requiere que el proveedor parametrize los módulos en el software en base a las especificaciones técnicas requeridas por ARSA.

12. Interconexiones.

El proveedor deberá realizar todas las tareas de interconexiones o interfaces con todos y cada uno de los sistemas que ARSA utiliza a lo interno y externo para garantizar la conexión con el sistema informático implementado.

13. Pruebas parciales e integrales

El proveedor deberá realizar todas las pruebas de las tareas indicadas como ser requisitos técnicos, y funcionales, requisitos de garantía de calidad, pruebas previas a la puesta en servicio del sistema informático, con el fin de satisfacer los requerimientos técnicos y funcionales establecidos por ARSA.

14. Capacitaciones Usuarios del Sistema

El Proveedor deberá cumplir con el proceso de capacitación técnica y funcional de todos los módulos implementados del sistema informático.

15. Paralelos y pruebas en ambiente producción

El sistema de información deberá ser probado con información real, en paralelo con los sistemas actuales, que permita verificar su adecuado funcionamiento, y siguiendo el Protocolo que será aplicado para la revisión y aceptación del Sistema Informático del inciso número dieciocho (18).

16. Secuencia de propuesta de Implementación de módulos (Tiempo de 4 Meses)

(1) Finanzas	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Fase de Preparación y Diagnóstico	Contabilidad			
Fase de Diseño y Configuración	Contabilidad	Contabilidad	Contabilidad	Contabilidad
Fase de Carga de Datos Iniciales			Contabilidad	Contabilidad
Fase de Capacitación		Contabilidad	Contabilidad	Contabilidad
Fase de Pruebas Integrales			Contabilidad	Contabilidad
Fase de Puesta en Producción				Contabilidad

(2) Compras-Almacen	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Fase de Preparación y Diagnóstico	Compras-Almacen			
Fase de Diseño y Configuración	Compras-Almacen	Compras-Almacen	Compras-Almacen	Compras-Almacen
Fase de Carga de Datos Iniciales			Compras-Almacen	Compras-Almacen
Fase de Capacitación		Compras-Almacen	Compras-Almacen	Compras-Almacen
Fase de Pruebas Integrales			Compras-Almacen	Compras-Almacen
Fase de Puesta en Producción				Compras-Almacen

(3) Recurso Humanos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Fase de Preparación y Diagnóstico	Recurso Humanos			
Fase de Diseño y Configuración	Recurso Humanos	Recurso Humanos	Recurso Humanos	Recurso Humanos
Fase de Carga de Datos Iniciales			Recurso Humanos	Recurso Humanos
Fase de Capacitación		Recurso Humanos	Recurso Humanos	Recurso Humanos
Fase de Pruebas Integrales			Recurso Humanos	Recurso Humanos
Fase de Puesta en Producción				Recurso Humanos

(4) Presupuesto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Fase de Preparación y Diagnóstico	Presupuesto			
Fase de Diseño y Configuración	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
Fase de Carga de Datos Iniciales			Presupuesto	Presupuesto
Fase de Capacitación		Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
Fase de Pruebas Integrales			Presupuesto	Presupuesto
Fase de Puesta en Producción				Presupuesto

(5) Módulo Atención ciudadano-Reportaría	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Fase de Preparación y Diagnóstico	Atención ciudadano-Reportaría			
Fase de Diseño y Configuración	Atención ciudadana	Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría
Fase de Carga de Datos Iniciales			Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría
Fase de Capacitación		Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría
Fase de Pruebas Integrales			Atención ciudadano-Reportaría	Atención ciudadano-Reportaría
Fase de Puesta en Producción				Atención ciudadano-Reportaría

17. Soporte técnico requerido y su duración.

17.1 Soporte Técnico durante la implementación del Sistema

- El soporte operativo deberá ser proporcionado por el Proveedor del Sistema en las oficinas principales ARSA TGU durante el período de implementación del Sistema.
- Se requieren **Primer soporte de implementación (Tiempo dure implementación 4 Meses)**: Desde inicio del proyecto en etapa configuración, instalación de Licencias y módulos, en la etapa de parametrización de módulos, etapa de capacitación usuarios Funcionales y Técnicos, Etapa de estabilización del sistema con todos sus módulos implementados, un **Segundo Soporte es post instalación (12 Meses)** para el acompañamiento se requiera con las diferentes funcionalidades adicionales o mejoras se requieran por ARSA, el costo de estos (12) Meses debe estar incluido en la propuesta del oferente.
- Se requiere que el Proveedor cuente un mínimo de (3) profesionales especializados que brinden soluciones oportunas ante fallas de sistema o consultas de parte del ARSA, para ello los licitantes deberán incluir en su Oferta un apartado que describa "Características del soporte técnico de implementación y periodo de garantía" en el cual indiquen información detallada de los puntos de soporte técnico, horarios, teléfonos, emails, niveles de soporte y proceso de escalamiento de problemas, nombre de los contactos, etc.
- El soporte técnico requerido deberá estar disponible en un horario 24/7 en idioma español.
- El Proveedor deberá crear, actualizar y entregar a ARSA bitácoras de sucesos relevantes y una base de conocimientos acerca de los problemas presentados y la alternativa de solución encontrada.

- Los licitantes DEBERÁN incluir el detalle de términos de mantenimiento en sus propuestas según corresponda.
- Durante las fases de instalación de la infraestructura ofrecida y cargue de información y pruebas de interfaces, deberá haber ingenieros de apoyo disponibles al llamado durante horas de oficina y horarios fuera de jornada, en base petición de ARSA.

18. Protocolo que será aplicado para la revisión y aceptación del Sistema Informático.

El protocolo se recomienda para la revisión y aceptación del sistema informático por cada módulo que se recibe implementado de parte del proveedor.

1-Validación de check list Funcionalidades de cada módulo contra los requerimientos funcionales solicitados por ARSA. Esta la deberá realizar en conjunto usuario funcional o dueño de módulo con Personal técnico de UTIC.

2-Pruebas integrales de funcionalidades con la generación de reportes, print de pantalla que evidencia la funcionalidad y operatividad del módulo implementado, participa usuario funcional o dueño de módulo con Personal técnico de UTIC.

3-Acta de finiquito que incluye la aceptación a cabalidad del módulo implementado y que se recibe al proveedor, este finiquito se deberá quedar como evidencia que el módulo es aceptado por usuario funcional de ARSA.

4-Acta de finiquito de parte UTIC, que incluya su nivel de aceptación del módulo y que cumple las especificaciones técnicas requeridas por ARSA.

5-La garantía del sistema informático tendrá una vigencia de 12 Meses contados a partir de la fecha de emisión del acta de aceptación de los cinco (5) módulos entregados, aceptados y certificados por la ARSA.

19. Propiedad intelectual del Sistema Informático.

- Los derechos contractuales del Comprador (ARSA) para utilizar el Software estándar o elementos del mismo no podrán ser cedidos, ser objeto de una licencia, ni transferidos voluntariamente de ninguna otra manera, excepto de conformidad con el acuerdo de licencia pertinente.
- Los Derechos de propiedad intelectual de todo el Software ajustado a la medida de los requerimientos funcionales de la ARSA, los manuales técnicos y de usuarios del Sistema, le corresponden al Comprador (ARSA), a partir de cada módulo implementado del proyecto.

20. Infraestructura de Servidores en la nube y especificaciones Técnicas:

El sistema informático de la Agencia Regulatoria Sanitaria (ARSA) será alojado en una infraestructura tecnológica en la nube proporcionada por el proveedor que garantiza altos niveles de disponibilidad, seguridad, integridad de los datos y cumplimiento normativo, este alojamiento en la nube debe ser incluido en la propuesta económica y debe contemplar el licenciamiento de los (5) módulos detallados en las especificaciones técnicas

21. Tabla de Criterios de Evaluación Técnica del Sistema Informático

Item	Criterio Técnico	Sub Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Funcionalidad El sistema cubre todos los requerimientos funcionales (módulos, procesos.	1.1 El sistema cumple con las funciones requeridas. 1.2El sistema permite realizar las tareas fácilmente desde el punto de vista funcional. 1.3 Control de Accesos y Seguridad Funcional			
2	Escalabilidad Capacidad de crecer en usuarios, datos o módulos sin perder rendimiento	2.1 Puede el sistema mejorar su rendimiento al aumentar la capacidad del hardware. 2.2 Puede manejar múltiples usuarios o procesos al mismo tiempo sin degradar el rendimiento			

Item	Criterio Técnico	Sub Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
		2.3 Puede expandirse agregando nuevos módulos o funciones sin afectar el sistema actual.			
3	Interoperabilidad Integración con otros sistemas (ERP, CRM, bases de datos, etc.)	3.1 Capacidad de Integración con Otros Sistemas 3.2 Utiliza estándares de comunicación e intercambio de datos reconocidos Formatos de datos: JSON, XML, CSV.			
4	Usabilidad Facilidad de uso, navegación intuitiva, experiencia del usuario (UX/UI)	4.1 Facilidad de Aprendizaje, ¿Es fácil para nuevos usuarios comenzar a usar el sistema sin necesidad de mucha capacitación? 4.2 Flujos de trabajo optimizados, ¿Los usuarios pueden completar tareas comunes rápidamente y con pocos pasos? 4.3 Prevención y Manejo de Errores, Validaciones de entrada de datos			

Item	Criterio Técnico	Sub Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
5	Seguridad Mecanismos de seguridad (roles, permisos, encriptación, logs de auditoría)	5.1 Control de Accesos, ¿El sistema limita correctamente quién puede acceder y a qué funcionalidades? 5.2 Confidencialidad de la Información, ¿Los datos están protegidos contra accesos no autorizados? 5.3 Integridad de los Datos ¿El sistema previene y detecta modificaciones no autorizadas o corruptas de los datos?			
6	Soporte Técnico y Capacitación Esquema de soporte y formación para usuarios	6.1 Esquema de soporte brindara, Canales disponibles (teléfono, correo, chat, ticket), Disponibilidad horaria (24/7, horario laboral, días hábiles), Personal calificado y con conocimiento del sistema. 6.2 Tipos de Soporte Ofrecido, Soporte			

Item	Criterio Técnico	Sub Criterios	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
		de primer, segundo y tercer nivel. 6.3 Herramientas de Gestión de Incidentes, ¿Se cuenta con una plataforma formal para gestionar solicitudes o fallos?, Sistema de tickets con trazabilidad, Reportes de incidentes atendidos.			

Sección IV. Formulario de Contrato y Condiciones de Contrato

CONTRATO N° _____

ESTE CONTRATO se celebra

el día [indique **número**] de [indique **mes**] de [indique **año**]

ENTRE

(1) La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), representada por MSc. LAURA ELENA SUAZO TORRES, hondureña, mayor de edad, casada, Ph.D en Educación Agrícola y Desarrollo, con Documento Nacional de Identificación número 1201-1967-00144 y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, en su condición de Secretaria de Estado nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 11-2022 emitido por la Presidenta de la República en Consejo de Ministros el 27 de enero de 2022; con RTN _____, (en adelante, el "Comprador"), por una parte y

(2) [Indique el nombre del Proveedor], sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el nombre del país del Proveedor] con sede principal en [indique la dirección del Proveedor] (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, a saber, *"Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA"*, y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Notificación de Adjudicación emitida por el Comprador;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las Condiciones del Contrato;
 - (d) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) la Oferta del Proveedor y las Listas de Precios y e Informe de Evaluación;

- (f) cualquier otro documento enumerado en las Condiciones del Contrato como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
 4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.
 5. Suspensión, cancelación del Préstamo: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 122 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, Ejercicio Fiscal 2025, Decreto No. 4-2025, que dice: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará 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 la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en los casos previstos en el Artículo 39, párrafo primero de la Ley Orgánica del Presupuesto. Lo dispuesto en este Artículo debe consignarse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y Contrato".
 12. El presente contrato afectará la estructura presupuestaria siguiente:
Fuente: 21; Crédito Externo: Organismo: 171 Asociación Internacional de Fomento; Institución: 140 Secretaría de Agricultura y Ganadería; Programa: 22 Programa Competitividad Rural; Proyecto: 15 Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (COMRURAL II); Actividad Obra: 02 Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras; Objeto del Gasto: 24600 Servicio de Informática y Sistemas Computarizados.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

Condiciones del Contrato	
1. Documentos del Contrato	Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato los siguientes documentos adicionales son parte del contrato: ✓ Anexo I Fraude y Corrupción ✓ Declaración Jurada de Confidencialidad y Secreto Profesional ✓ Cualquier enmienda contractual que se suscriba entre las partes.
2. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"), un consorcio o una asociación, todas las partes que lo conforman serán 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 facultades para obligar jurídicamente a la APCA, el consorcio o la asociación.
3. Destino final del proyecto	El destino final del emplazamiento del proyecto es: Beneficiario: Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) Dirección: Edificio IPM, frente al City-Mall, Col. Las Torres, Calle Los Alcaldes Teléfono: 2234-7569 (ARSA) Correo electrónico: compras@arsa.gob.hn Localidad: Tegucigalpa, M.D.C. País: República de Honduras
4. Idioma del Contrato	El idioma será el Español.
5. Notificaciones	Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán cursarse por escrito. Para notificaciones, la dirección del Comprador será: Atención: Ph.D Laura Elena Suazo Torres Dirección: Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, Colonia Lomalinda Norte, Avenida la FAO, contiguo a INJUPEMP, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A. Teléfono: 2239 9736 Correo electrónico: XXX

Condiciones del Contrato	
	Localidad: Tegucigalpa, M.D.C. Francisco Morazán País: Honduras, C.A. Con copia a: Ing. Rut Pinoth, Coordinación Nacional Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural) II Dirección: Bulevar Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 500 mts. noreste de Almacenes XTRA, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C. A. Teléfono: 2221 1008. Localidad: Tegucigalpa, M.D.C. Francisco Morazán País: Honduras, C.A. correo electrónico: XXXXX Con copia a: XXXX Representante de ARSA Dirección: _____ Teléfono / Celular: _____ Correo electrónico: _____ Localidad: _____ País: _____ Para <u>notificaciones</u>, la dirección del Proveedor será: Atención: _____ Dirección: _____ Teléfono / Celular: _____ Correo electrónico: _____ Localidad: _____ País: _____
6. Ley aplicable	El derecho aplicable será el de la República de Honduras.
7. Solución de controversias	Todo desacuerdo o controversia surgida entre el Proveedor y el Comprador en relación con el Contrato que no haya podido ser resuelta amigablemente mediante negociaciones directas informales, será dirimida a través de arbitraje de acuerdo con la ley de la República de Honduras.

Condiciones del Contrato	
8. Precio del Contrato	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. El precio del contrato es: Lempiras _____(L _____) <i>(indicar monto del Contrato).</i> Los precios de los bienes suministrados y los servicios conexos prestados no serán ajustables. Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados, deben de indicar claramente el impuesto sobre la venta correspondiente. Debido a que el proyecto con fuente de financiamiento de fondos externos No. IDA-6448-HN está exonerado del Impuesto Sobre Venta (ISV), se entregará al proveedor una orden de compra exenta del pago, para los procesos administrativos ante la institución competente; sin embargo, si al momento de efectuar el pago el Proyecto ComRural II no cuenta con la resolución de exoneración se hará la retención del ISV detallado anteriormente.
9. Entrega y documentos	En el momento de la recepción y prueba de los bienes, el Proveedor deberá entregar los siguientes documentos: • Factura por el valor de la compra. • Recibo Original • Proporcionar el Sistema informático y Licencias según especificaciones técnicas. • Manuales de operación y de mantenimiento. • Certificado de garantía de los bienes. Notas: Para proveedores domiciliados en el País del Contratante, la Factura debe obedecer al régimen de facturación con CAI.
10. Condiciones de pago	En caso de que el proveedor requiera de un anticipo: No Aplica. Todos los pagos se hacen por la porción del Precio del Contrato correspondiente a los bienes y servicios recibidos, instalados y operacionalmente aceptados, según el Programa de Ejecución del Contrato, a precios unitarios y en la moneda especificada en el Contrato, en la forma siguiente:

Condiciones del Contrato	
	Primer Pago: Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) Con la aprobación del cronograma y plan de implementación del sistema informático, entrega total de licenciamiento del sistema informático. Comprende la inicialización del sistema, configuraciones en la nube de Servidores virtuales Aplicativo, configuración de motor de base de datos, ambiente listo para iniciar a parametrizar módulos, y capacitación técnica del uso a personal Unidad Tecnología configuración del sistema informático. (30 días a partir de la firma del contrato) Documentos de respaldo del pago: será contra entrega y aprobación de informe técnico del proveedor, con el detalle de los productos entregables y el acta de recepción de ARSA del licenciamiento de 5 módulos. Segundo pago: Correspondiente al veinte por ciento (20%) Parametrización y configuración de requerimientos funcionales en los módulos del sistema informático con base en el plan de implementación, incluye pruebas por módulos, certificaciones de funcionalidad de módulo parametrizado y capacitaciones a los usuarios a cada módulo implementado. (60 días a partir de la firma del contrato), El pago está sujeto al cumplimiento del plan de implementación acordado entre el proveedor y ARSA, Documentos de respaldo del pago: Será contra entrega y aprobación del informe técnico del sistema informático el cual detalle los productos entregables, acta de recepción de ARSA de configuraciones y parametrizaciones de módulos. Tercer pago: Correspondiente al veinte por ciento (20%) Parametrización y configuración de requerimientos funcionales en los módulos del sistema informático basándonos en el plan de implementación, incluye pruebas por módulos, certificaciones de funcionalidad de módulo parametrizado, y capacitaciones a los usuarios a cada módulo implementado. (90 días a partir de la firma del contrato) El pago está sujeto al cumplimiento del plan de implementación acordado entre el proveedor y ARSA. Documentos de respaldo del pago: Será contra entrega y aprobación del informe técnico del sistema informático el cual detalle los productos entregables, acta de recepción de ARSA de configuraciones y parametrizaciones de módulos.

Condiciones del Contrato	
	Cuarto y último pago: Veinte por ciento (20%) correspondiente a la aceptación operacional del sistema informático en todos sus módulos parametrizados operando con base en los requerimientos definidos en el proyecto, constancia que la transferencia de conocimientos brindada a los usuarios Funcionales y Técnicos ha sido completada a satisfacción total del ARSA y constancia de recepción de manuales técnicos y del uso del los (5) Módulos contratados. (120 días a partir de la firma del contrato) El pago sujeto al cumplimiento del plan de implementación acordado entre el proveedor y ARSA. Documentos de respaldo del pago: Será contra entrega y aprobación del informe técnico final del sistema informático el cual detalle los productos entregables, acta de recepción final de ARSA del licenciamiento de 5 módulos. (Se realiza contra entregables al finalizar el proyecto) con acta final final de proyecto con los módulos implementados y puestos en producción en base lo planificado en plan de implementación) Todos los pagos están sujetos a la recepción y aceptación de cada una de las etapas descritas en el Plan de Implementación, para ello deberán estar aprobados todos los entregables por parte de las Jefaturas de los departamentos involucrados, contar con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información de ARSA. Para cada pago, el Proveedor debe presentar: • Factura original por el valor de la compra. • Recibo emitido a nombre de la Tesorería General de la República • Acta de Aceptación de los bienes y/o servicios conexos emitida por el personal designado por la ARSA • Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias. • Certificación de garantía emitida por el fabricante. El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera y dentro del país, del Comprador.

Condiciones del Contrato	
11. Garantía de cumplimiento	Se requerirá una <u>garantía bancaria de cumplimiento</u>, cuya validez no concluirá sino al menos 30 días posteriores a la fecha de entrega de los bienes y servicios a satisfacción del Comprador. El monto de la Garantía de Cumplimiento de contrato deberá ser: <u>Garantía bancaria</u> equivalente al 10% del precio total del contrato. <u>La garantía bancaria de cumplimiento</u> de contrato deberá ser emitida en moneda Lempiras por una institución registrado y autorizado en el sistema financiero nacional. La liberación de la Garantía de Cumplimiento de contrato tendrá lugar una vez que el Comprador emita el acta de recepción a satisfacción de los bienes correspondiente.
12. Embalaje	No Aplica
13. Transporte y servicios conexos	No Aplica
14. Inspecciones y pruebas	El Proveedor realizará por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, todas las pruebas o inspecciones de los bienes. La inspección, que consistirá en una verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, estará a cargo de un representante del Proveedor y de una comisión de recepción nombrada por el Comprador. Lugar de recepción y prueba de todos y cada uno de los módulos se realizará en las oficinas principales de la ARSA ubicadas en frente al City Mall, Calle Los Alcaldes, Distrito Central. Las pruebas de cada módulo se realizarán en conjunto con el proveedor dentro de un plazo de tres (3) días hábiles después de la entrega, para emitir el Acta de Recepción. La instalación, configuración y puesta en operación del software y de cada uno de los 7 módulos, se realizará de acuerdo al Plan de Implementación que el Proveedor y ARSA acuerden. La aceptación operacional estará condicionada al cumplimiento de todas las actividades, entregables y fases del

Condiciones del Contrato	
	plan de proyecto final acordado, recibidas a satisfacción por parte del ARSA. Supervisión por parte de ARSA: representantes de la unidad operativa correspondiente y de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación (UTIC) del ARSA. En caso de que la verificación de especificaciones técnicas resulte satisfactoria, se procederá a la instalación y prueba de funcionamiento de los módulos adquiridos.
15. Plazo de entrega	El proveedor deberá realizar entregas parciales del sistema y sus componentes al comprador que demuestren fehacientemente que los avances de la implementación se están realizando adecuadamente a satisfacción de la ARSA y conforme al plan de implementación acordado. Para la implementación del Sistema objeto de esta licitación, dicha aceptación se otorgará, siempre y cuando se hayan efectuado todas las pruebas, capacitaciones y entrenamiento correspondientes, recibidos a satisfacción por parte del ARSA. El sistema deberá ser desarrollado e implementado completamente en un período máximo de ciento veinte (120) días calendario incluyendo los servicios conexos la entrega de todo el sistema contratado instalación, configuración, puesta en operación y capacitación de usuarios funcionales y técnicos de conformidad a lo establecido en el formulario de Servicios Conexos, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
17. Liquidación por daños y perjuicios	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será del 0,36% del saldo del contrato por día calendario de retraso en la entrega de los bienes. El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será del 10% del monto del contrato. Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato.
18. Garantía de los bienes	El Proveedor garantiza que todos los módulos suministrados en virtud del Contrato corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y funcionamiento.

Condiciones del Contrato	
	El período de validez de la garantía de los bienes adquiridos será de al menos 12 meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido aceptados en el punto final de destino indicado en las Condiciones del Contrato. Cuando sea necesario el Comprador a través de ARSA notificará los defectos identificados al Proveedor, señalando la naturaleza de los mismos, y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El plazo para reparar o reemplazar los módulos defectuosos será de 15 días calendario a partir de la notificación.
19. Limitación de responsabilidad	Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa, a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; 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, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.
20. Fuerza Mayor	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. A los fines de esta cláusula, por "Fuerza Mayor" se entiende 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, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos. Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha

Condiciones del Contrato	
	situación y de su causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.
21. Enmiendas al Contrato	El Comprador podrá, en cualquier momento, ordenar al Proveedor, mediante notificación conforme a lo dispuesto en la cláusula 8 de las CGC, que realice cambios dentro del alcance general del Contrato. 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 disposiciones del Contrato, se realizará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste conforme a lo establecido en esta cláusula dentro de los 14 (catorce) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador. 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 habitualmente a terceros por servicios similares. Con sujeción a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante enmienda por escrito firmada por ambas partes.
22. Prórroga del plazo	Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor encontrase condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios Conexos, informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la 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 tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. Excepto en caso de Fuerza Mayor, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización

Condiciones del Contrato	
	expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios.
23. Rescisión	Rescisión por incumplimiento (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá rescindir el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor: (i) si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador conforme a lo establecido las Condiciones del Contrato; (ii) si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada del Contrato; o (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. (b) En caso de que el Comprador rescinda el Contrato en su totalidad o en parte, podrá adquirir, en los términos y condiciones que considere apropiados, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o no prestados, y el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá cumpliendo las obligaciones derivadas de la parte del Contrato que no se hubiese rescindido. Rescisión por conveniencia. (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de rescisión deberá indicar que esta se debe a la conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de entrada en vigencia de dicha rescisión.

Condiciones del Contrato	
	(b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para ser entregados dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de rescisión del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes, el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones: (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 resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completado parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. Rescisión por Suspensión de Fondos o Recorte Presupuestario. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 122 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, Ejercicio Fiscal 2025, Decreto No. 4-2025, que dice: "En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará 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 la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en los casos previstos en el Artículo 39, párrafo primero de la Ley Orgánica del Presupuesto. Lo dispuesto en este Artículo debe consignarse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y Contrato".
24. Cesión	El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

ANEXOS AL CONTRATO

Anexo I

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por "práctica de obstrucción" se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b.** Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c.** Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d.** Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco⁴; (ii) ser nominada⁵ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

2.3 Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁶ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por éste.

⁴ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

⁵ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁶ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos

Garantía de Cumplimiento

(En la forma de Garantía Bancaria a Primer Requerimiento)

[Nombre del Banco y dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario:[indique el nombre y la dirección del Contratante].....

Fecha:

Garantía de Cumplimiento No.

Garantía a favor de _____, (el Garantizado) para garantizar que el Garantizado, 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 Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación]” ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: La presente garantía será ejecutada mediante pago inmediato al beneficiario, hasta por el monto total de la misma y a simple requerimiento por el beneficiario, acompañado el mismo de una nota de incumplimiento del garantizado también emitida por el beneficiario, por estar el garantizado incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del contrato, sin que el beneficiario tenga que sustentar la demanda o la suma declarada en este sentido.

La presente garantía constituye una obligación solidaria, incondicional, irrevocable y de ejecución o realización automática; en caso de conflicto entre el beneficiario y el ente emisor del título, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la república del domicilio del beneficiario. La presente cláusula especial obligatoria prevalecerá sobre cualquier otra condición.

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

adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

(a ser firmada por el Proveedor)

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

Que se ha suscrito contrato con la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) siendo el beneficiario la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) para el "Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en Marcha de un Sistema Informático Operativo y Administrativo para la ARSA". En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte de los informes que presentaré, este solo estará disponible para la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) siendo el beneficiario la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA), y a quien este organismo determine.

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

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

Sr. _____

Representante Legal

Firma