REPÚBLICA DE HONDURAS

BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA

LICITACION PUBLICA No. 004/2016

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BPMS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE)

TEGUCIGALPA M.D.C. **2016** **HONDURAS C.A.**

LICITACIÓN PÚBLICA No. 004/2016

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BPMS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE)

F I N A N C I A M I E N T O

EL FINANCIAMIENTO DE LOS BIENES SUJETOS DE ESTA LICITACION SÉ HARÁ CON FONDOS PROPIOS DE BANHPROVI.

TEGUCIGALPA, M.D.C. 31 DE MAYO DE 2016

Cláusula 1. Normativa aplicable

1.1. Esta Licitación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las presentes Condiciones y los anexos que se detallan a continuación:

1.1.2 Lista de Bienes (Descripción y Especificaciones Técnicas. Clausula 8.3)

1.1.3 Modelo de Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)

1.1.4 Modelo de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Anexo 2)

1.1.5 Modelo de Cotización de Precios (Anexo 3)

1.1.6 Modelo de Garantía de Cumplimiento del Contrato (Anexo 4)

1.2 Las páginas de estas Condiciones están numeradas, no contienen hojas en blanco y están escritas por solo una cara. Cada interesado que adquiera el Pliego de Condiciones, deberá asegurarse que el Pliego recibido esté completo y conforme a las reglas aquí establecidas. En caso de disconformidad el interesado deberá solicitar inmediatamente y por escrito al BANHPROVI la documentación faltante o discrepante.

1.3 En consecuencia, el BANHPROVI no será responsable en ningún caso por la falta o discrepancia de documentación de estos pliegos, ni ello afectará la validez o eficacia de esta licitación y sus actos. Cada adquirente del Pliego asumirá toda la responsabilidad, riesgos y consecuencias derivadas de cualquier disconformidad que el mismo no hubiera comunicado oportunamente y por escrito al BANHPROVI de la contratación.

Cláusula 2. Definiciones

En el presente Pliego de Condiciones, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

2.1 El Organismo Licitante es: BANHPROVI

2.2 El Órgano responsable de la contratación es: BANHPROVI

2.3 La Dirección del Organismo Licitante es: Bulevar Juan Pablo II, Contiguo a Plaza COLPROSUMAH, TEGUCIGALPA, M.D.C., TEL. 2232-5500.

Cláusula 3. Objeto y número de la licitación

La presente Licitación tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BPMS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE)** con las descripciones, cantidades, especificaciones técnicas y servicios conexos que se detallan en la Lista de Bienes y Servicios (Descripción y Especificaciones Técnicas) Clausula 8.3.

El número de esta Licitación es: **004/2016**

Cláusula 4. Procedimiento a emplear

La presente Licitación se tramitará por el procedimiento de Licitación Pública, según se establece en la normativa aplicable.

Cláusula 5. Financiamiento y empresas elegibles

La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales de la República de Honduras del presupuesto del **BANHPROVI**.

Podrán participar en esta licitación las empresas distribuidores o representantes de casas extranjeras con capacidad de contratar y debidamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y también debe de estar inscrita en el Registro de Proveedores del **"BANHPROVI"**.

Cláusula 6. Consulta y adquisición del Pliego

6.1 Un ejemplar del Pliego de Condiciones podrá ser examinado por los interesados en la siguiente dirección: EL BULEVAR JUAN PABLO II CONTIGUO A PLAZA COLPROSUMAH, TEGUCIGALPA, M.D.C., en el siguiente horario: de 9 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. El Pliego de Condiciones también estará disponible, a fines de difusión, en la página web de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) (www.oncae.gob.hn). BANHPROVI no se responsabiliza por posibles errores en la información suministrada en dicha página Web, toda vez que ella no es oficial, siendo responsabilidad del interesado cotejar la información contenida en dicha página Web, con la oficial contenida en el Pliego de Condiciones y demás documentos que rigen esta licitación, la cual privará en caso de discrepancia.

6.2 Las personas que estén interesadas podrán adquirir un juego completo del Pliego de Condiciones en la misma dirección, mediante solicitud por escrito, identificando plenamente al adquirente, indicando su persona contacto, dirección de correo, teléfonos y telefax, a los fines de notificación y con el pago de un derecho no reembolsable por un monto de **dos mil Lempiras exactos (L. 2,000.00)**, que será cancelado mediante Depósito en las cuentas de BANHPROVI o mediante cheque certificado.

6.3 El Pliego de Condiciones rige todos los aspectos de la contratación, y sus cláusulas son enteramente conocidas y aceptadas por el Oferente sin condición alguna, por el simple hecho de presentar oferta.

Cláusula 7. Aclaraciones sobre el Pliego de Condiciones

7.1 Las solicitudes de aclaraciones deberán dirigirse al Abog. Javier Paredes, Jefe de la División Administrativa del BANHPROVI, en el BOULEVAR JUAN PABLO II CONTIGUO A PLAZA COLPROSUMAH, TEGUCIGALPA, M.D.C., TEL. 2232-5500. Fax número 2232-5796. Las solicitudes de aclaraciones deberán ser recibidas por escrito a más tardar el **día lunes 08 de agosto de 2016 de 8:30a.m. a 4:00p.m**.

7.2 Los interesados emitirán recibo de cada respuesta que se les entregue.

Cláusula 8. Contenido de las ofertas

8.1 OFERTA ECONOMICA

El Oferente deberá presentar en original su oferta integrada con la siguiente documentación:

8.1.1 Carta de Presentación, conforme al modelo en el Anexo 1 de este Pliego de Condiciones, debidamente firmada por el Representante Legal o quien esté autorizado para ello, en la cual se indique:

- Nombre claro y completo del representante legal o quien esté autorizado para firmar la oferta, incluyendo el número de su documento de identificación.
- Referencia al objeto y número de la licitación.
- Nombre y razón o denominación social del Oferente y domicilio detallado para recibir correspondencia, incluyendo números telefónicos, número de fax y dirección de correo electrónico.

- Precio de la oferta.
- Indicación de los descuentos procedentes, con expresión clara de la metodología para aplicarlos.
- Plazo de mantenimiento de la oferta.
- Plazo de entrega de los bienes.
- Detalle de los documentos que acompaña.

8.1.2 Cotización de Precios, firmada por el representante legal o persona autorizada por el Oferente, utilizando el formulario adjunto al Pliego de Condiciones. (Anexo 3).

8.1.3 Garantía de Mantenimiento de oferta utilizando el formulario adjunto al Pliego de Condiciones (Anexo 2).

8.2 DOCUMENTACION LEGAL

Se requiere presentar la documentación legal en original y en caso de copias o fotocopias, éstas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público; la documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

8.2.1 Fotocopia debidamente autenticada del Testimonio de Escritura Pública de Constitución y sus reformas en caso de haberlas, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.

8.2.2 Poder de representación o administración correspondiente, debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio, del representante legal o apoderado de la empresa, según sea el caso.

8.2.3 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del representante legal o apoderado de la empresa, según sea el caso.

8.2.4 Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio o recibo de pago vigente.

8.2.5 Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que tanto la empresa como su representante legal, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

8.2.6 Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.

8.2.7 Fotocopia del Carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores de BANHPROVI; así como, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

8.2.8 Permiso de operación vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.

8.2.9 Lista de socios o accionistas al 30 de Junio del 2015 certificada por el Secretario de la Junta Directiva, cuya firma deberá ser autenticada por Notario Público.

8.2.10 Documentación de respaldo que acredite la información solicitada en la sección 14 "Criterios de Evaluación" de estas bases de licitación.

8.2.11 La persona natural que asista a BANHPROVI a presentar los documentos de la presente licitación, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente y en el caso que esta persona no sea el representante legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal de la empresa oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.

8.2.12 De conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el oferente que resulte adjudicado previo a la suscripción del contrato deberá presentar la documentación siguiente:

8.2.13 Constancia extendida por la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

8.2.14 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República indicando, que tanto la empresa oferente, como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato, no tienen cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras

8.2.15 Constancias extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones.

8.2.16 Constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR), indicando que el oferente no ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.

8.2.17 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones.

8.2.18 Certificación de la Secretaria de Desarrollo Económico debidamente vigente y publicado en el diario oficial la gaceta, de ser distribuidor autorizado del producto que se está ofertando.

8.2.19 Para garantizar la calidad, funcionamiento y la fuente y origen de los suministros, los oferentes deben emitir una declaración jurada que garantice lo anterior. además, deben manifestar su compromiso de reponer cualquier producto que resulte defectuoso, en cuanto a calidad y cantidad.

8.3 PROPUESTA TECNICA. – Lista de servicios junto a sus especificaciones técnicas

Información General y antecedentes

BANHPROVI requiere gestionar varios procesos internos desde sus inicios. Por lo cual requiere de Implantar un aplicativo de Administración de Procesos de Negocios (BPMS), que automatice los procesos y procedimientos asociados al Banco y sus productos.

Se entiende por implantación, el proceso de instalación de los aplicativos, otorgamiento de licencias para su uso, creación del esquema de base de datos, levantamiento de los procesos con los usuarios del banco, análisis y diseño de los procesos, parametrización de la herramienta, creación y uso de reglas de negocios, creación de formularios, conexiones con correos electrónicos, integración con los sistemas del Banco, estadísticas de los procesos, capacitación de los usuarios, pruebas del funcionamiento de los procesos (unitarias e integrales), levantamiento y/o migración de datos, implementación de las soluciones propuestas a las brechas que se identifiquen en el proceso, aseguramiento de calidad, gestión del proyecto, seguimiento post-implantación y otras facilidades que pueda ofrecer la herramienta ofertada.

8.3.1 OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo principal de este requerimiento es inicialmente la automatización de los procesos siguiente:

Gestionar el ciclo del proceso para revisión, validación, documentación, aprobación o rechazo, de las solicitudes de créditos para los productos en sus diferentes formas o sub-aplicaciones. Siendo los procesos siguientes:

a) Créditos de Vivienda

b) Créditos de Producción

c) Créditos de Microcrédito

8.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de este proyecto son:

a) Habilitar todas las dependencias orgánicas dentro de la Institución para desarrollar sus propios flujos de trabajo de proceso de negocio.

b) Asegurar que los resultados sean siempre homogéneos y predecibles.

c) La eliminación de los errores en la ejecución de los procesos.

d) Permitir la atención de mayores volúmenes de trabajo y con mayor exactitud.

e) Implementar de forma rápida y fácil las nuevas estrategias de negocio.

f) Optimizar al máximo los recursos de los que dispone.

g) Someter a BANHPROVI a un mejoramiento continuo.

h) Asegurar una consistencia en la información y los servicios realizados.

i) Reducir los costos.

j) Permitir la colaboración e inclusión de terceros (IFIs, Proveedores, Clientes, Instituciones afines, etc.) en los procesos de BANHPROVI.

k) Asegurar que el proceso y las políticas de negocio se cumplen de forma estándar.

l) Cumplir con la legislación vigente en términos de calidad, medioambiente, etc.

8.3.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance de este proyecto es la adquisición y la aplicación de una solución para la gestión de los procesos (BPMS) en BANHPROVI. El sistema ha de estar orientado a usuarios de negocio, de modo que no sean necesarios conocimientos técnicos ni de programación para la modelización de los procesos y su puesta en marcha. El proyecto debe considerarse completado una vez que se apliquen plenamente los flujos de proceso de negocio especificados de las diferentes áreas de BANHPROVI.

El proyecto envolverá a una serie de empleados a nivel de toda la Institución por lo que la herramienta solicitada deberá de proveer como mínimo las siguientes cantidades de licencias o permisos de operación para:

a) 40 Empleados de BANHPROVI. Algunos usuarios del Banco usaran más de una terminal de trabajo (PC, Notebook, Tablet, Smartphone, etc.) Lo que les permitirá estar conectados a través de internet e intranet.

b) Entre 40 a 50 entidades externas a BANHPROVI que trabajaran con los Flujos Implementados, donde la mayor parte serán las Instituciones Bancarias o Financieras (IFIs), se deberá de considerar un mínimo de dos (2) personas por cada IFIs que puedan usar a la herramienta y que estén identificadas en el Directorio Activo de BANHPROVI. Por lo cual el proveedor deberá de calcular la cantidad de licencias necesarias para cubrir a todos los usuarios que registre las IFIs con un mínimo de 80 usuarios nombrados o si manejan licencias del tipo concurrentes puede considerar un mínimo de 10 usuarios concurrentes. Estos usuarios se conectaran a través de internet.

c) Usuarios Técnicos o Diseñadores o Administradores según sea las características de la Herramienta, el objetivo con esto es tener al personal técnico y personal de procesos que pueda crear, editar, administrar permisos, accesos y cualquier actividad relacionada con el funcionamiento y administración de los procesos.

8.3.4 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios de Implantación deberán cubrir como mínimo los aspectos que se listan a continuación:

a) ESTE PROYECTO ES "**LLAVE EN MANO**"

b) Apoyar en la definición y diseño de la estrategia de Implantación del BPMS al equipo de trabajo de Tecnología de Información.

c) Calendarizar las actividades de todo el proyecto identificando fechas de inicio, fechas de finalización, hitos, recursos requeridos debidamente identificados y los puntos de control necesarios.

d) Establecer la metodología de gestión de proyecto que permita controlar el avance, resolver problemas y mitigar los riesgos inherentes al proyecto.

e) Gestionar la administración del proyecto en conjunto con las contrapartes de BANHPROVI designadas para tales efectos.

f) Administrar la Gestión de Riesgo durante todo el proyecto.

g) Parametrizar la herramienta ofertada de acuerdo a las necesidades de BANHPROVI, incluyendo modificaciones que se presenten durante el término de contratación, como resultado de cambios organizacionales y normativos que experimente la Institución. Cualquier cambio que resulte durante el proceso, será analizado de común acuerdo entre las partes y definir su impacto únicamente en tiempo, los costos del mismo serán parte del costo del proyecto.

h) Hacer el levantamiento, análisis y construir el flujo de trabajo, modelo de datos, asignación de usuarios, reglas de negocio e interfaces de los procesos requeridos.

i) Crear un sistema de información gerencial que incluya tableros de indicadores dinámicos, reportes estadísticos y cualquier otra información necesaria para el análisis de procesos en el Banco. La herramienta debe permitir la construcción de gráficas, Dashboards, BAM, KPIs, etc. Capacitar al personal de BANHPROVI de acuerdo con un plan propuesto y consensuado con la Institución. La capacitación debe dividirse en: capacitación para usuarios finales que usaran los flujos y capacitación técnica para los usuarios técnicos (IT), administradores y también para los diseñadores de procesos que designe la Institución; la misma debe incluir los aspectos necesarios para la identificación y construcción de procesos así como la creación o modificación de interfaces de otros sistemas hacia la herramienta BPMS.

j) Acompañar al personal de BANHPROVI en el proceso de levantamiento de datos o migración de datos según corresponda, de acuerdo a la Metodología de Implantación propuesta y aprobada por BANHPROVI.

k) Acompañar a BANHPROVI en la elaboración de los planes de prueba y acompañar al personal en el aseguramiento de calidad de la ejecución de los planes. Asimismo, participar en la evaluación de las pruebas y proveer las recomendaciones pertinentes.

l) Proveer soporte local en BANHPROVI durante un período de dos (1) mes después de la puesta en producción.

8.3.5 UBICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los servicios de implantación deberán desarrollarse completamente en la Sede de BANHPROVI, en Tegucigalpa, Honduras y de requerirse, con apoyos puntuales desde las oficinas de la empresa implementadora.

La empresa adjudicada deberá proveer a sus consultores el equipo necesario para llevar a cabo el trabajo de forma eficiente, tal como computadoras personales, teléfonos móviles, licencias de software y otros. BANHPROVI proveerá del espacio físico, acceso al servidor(es) donde resida la herramienta, comunicación a la red del banco, acceso por internet al servidor(es) de la aplicación, instalaciones y servicios básicos para el personal que implemente.

8.4 REQUERIMIENTOS – PROPUESTA TÉCNICA

Datos Generales del Proveedor y/o Fabricante del Producto

Cada proveedor debe proporcionar la siguiente información como parte de la oferta.

a) Nombre completo de la empresa que presenta la oferta.

b) Ubicación física de sus oficinas principales y subsidiarias, contacto y números telefónicos.

c) Descripción detallada de los principales servicios que están en capacidad de ofrecer, socios estratégicos, número de empleados, etc.

d) Estructura organizacional.

e) Número y tipo de Clientes tanto del Proveedor como del Fabricante.

La siguiente tabla contiene los requisitos relativos al proveedor, al equipo de trabajo designados al proyecto y del fabricante de la herramienta BPMS propuesta para este proyecto. El oferente deberá marcar con una X si cumple o no con el requisito y añadir comentarios solicitados o si procedieran.

REQUISITO	CUMPLE		COMENTARIOS
Proveedor	SI	NO	Comentarios
Posee Oficinas Locales ubicadas en Honduras, preferiblemente en Tegucigalpa. Especificar.			
Posee Personal Técnico Certificado en la Herramienta BPMS y sus complementos de planta en Honduras para poder brindar soporte local. Indicar cantidad y grado de especialización en la herramienta.			
Presentar la Metodología de Administración de Proyectos para la ejecución de este proyecto. Adjuntar el detalle de la misma.			
La Metodología de Proyectos está basada en un standard internacional reconocido. Indicar cuál. (Ej. PMI, Prince2, etc.)			
Presentar la Metodología de Implementación para la ejecución del proyecto. Adjuntar el detalle de la misma.			
Tiene definido y establecido un Proceso para la			

Gestión de Asuntos. Adjuntar el detalle de este.			
Tiene definido y establecido un Proceso para la Gestión de Cambios. Adjuntar el detalle de este.			
Tiene definido y establecido un Proceso para la Gestión de Riesgos. Adjuntar el detalle de este.			
Tienen planes de Servicio para el Soporte Local presencial como remoto (Ej. Horario estándar o, Horario Especial, 7x24, etc.). Adjuntar las políticas y tipos de servicio que proveen.			
Personal que Ejecutara el Proyecto	SI	NO	Comentarios
El Equipo de Trabajo tiene experiencia comprobada en implementación de proyectos con la Herramienta BPMS e Integración con Sistemas que están desarrollados en Bases de Datos ORACLE, MS SQL Server y otros. Se deberá de adjuntar los CV de cada miembro que asignara para la ejecución del proyecto y definirá claramente su rol en el mismo. En caso de que sea Distribuidor del BPMS en Honduras, adjuntar una carta del fabricante que indique que el personal asignara al proyecto es certificado en la herramienta propuesta.			
El Gerente de Proyectos asignado y de planta en el proyecto deberá de tener certificación o carrera universitaria con especialización en el área de Gerencia de Proyecto (incluir copia de certificación PMI o equivalente o título universitario indicando claramente la especialización en el CV.)			
El Gerente de Proyectos asignado y de planta en el proyecto deberá de tener un mínimo de cinco (5) proyectos de experiencia en el sector financiero. (Indicar en los comentarios la cantidad de proyectos financieros que ha participado y colocar los cinco 5 nombres y lugares donde ejerció, además estos deberán de estar detallados en el CV)			
El Gerente de Proyectos asignado y de planta en el proyecto deberá de tener un mínimo de dos (3) proyectos ejecutados con la herramienta BPMS ofertada. (Indicar en los comentarios los nombres y lugares donde ejerció, además deberán de estar detallados en el CV)			
Los Consultores de Procesos - Técnicos asignados y de planta en el proyecto deberán de tener certificación en la herramienta BPMS. (Indicar los nombres y grado si tuvieran, además deberá de			

Incluir los Certificado en su CV.).			
Los Consultores de Procesos - Técnicos asignados y de planta en el proyecto deberán de tener al menos una (1) implantación de la herramienta BPMS en un Banco, preferiblemente banco de segundo piso ya sea hondureño o extranjero. (Indicar en los comentarios los nombres y lugares donde ejerció, además deberán de estar detallados en el CV del mismo).			
Los Consultores de Integración - Técnicos asignado y de planta en el proyecto deberán de tener preferiblemente certificación de ORACLE como OCP para desarrollar los interfaces o web services requeridos. (incluir Certificado)			
Los Consultores de Integración - Técnicos asignado y de planta en el proyecto deberán de tener al menos una (1) implantación de integración con la herramienta BPMS en un Banco, preferiblemente banco de segundo piso ya sea hondureño o extranjero, y conocimientos comprobados en Sistemas Financieros, preferiblemente en el sistema ABANKS. (Indicar en los comentarios los nombres y lugares donde ejerció, además deberán de estar detallados en el CV)			
Entrega Cronograma de Trabajo indicando todas las actividades para el cumplimiento de los requerimientos, el mismo debe incluir detalladamente la cantidad de personal que asignara el proveedor, sus nombres y que concuerden exactamente con el equipo que designo y detallo anteriormente, asimismo, deberá detallar las actividades requeridas en las cuales participaran los usuarios del banco.			
Fabricante	SI	NO	Comentarios
Certificado de Calidad ISO 9000, CMMI u Otro Similar.			
Tiene un mínimo de tres (3) clientes del sector financiero. Incluir en un anexo la lista con nombres y datos de los contactos.			
El fabricante debe de haber aparecido en informes de analistas tecnológicos a nivel mundial como son Gartner, Ovum, BPTrends, etc. Indicar en cuáles y los años.			
Tiene presencia en Latinoamérica y/o EEUU. Indicar dónde y tipos de Oficina.			

Proveer de al menos 5 casos de éxito documentados. Indicar el número y los nombres de las empresas y adjuntar en un anexo los casos de éxito.			

8.4.1 METODOLOGÍAS DE IMPLEMENTACIÓN

Cada proveedor debe demostrar su capacidad técnica y profesional para proporcionar los servicios a BANHPROVI. Se debe incluir la documentación mínima solicitada y deberá de contener los siguientes datos:

a) Descripción de la metodología de implementación que se utiliza

b) Descripción de la metodología de gestión de proyectos que se utiliza

c) Equipo que realizara la implementación. Debe de Incluir los CV y certificados requeridos.

d) Propuesta para la transferencia de conocimientos a BANHPROVI (entiéndase por capacitación técnica y a usuarios)

e) Documentación a entregar (manuales técnicos, manuales de usuario, etc.)

f) Política de Administración o Gestión de cambios durante el proyecto

g) Soporte de migración de datos

h) Capacidad y políticas para administrar los requisitos adicionales

i) Metodología de la aceptación de funcionalidad

j) Política de Soporte post-venta o post-implementación

k) SLA para brindar dicho Soporte

8.4.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA HERRAMIENTA

Cada proveedor debe proporcionar la información pertinente relacionada con las especificaciones técnicas que requiere la herramienta BPMS para su correcto desempeño. Cabe mencionar que BANHPROVI posee una plataforma tecnológica con Bases de Datos ORACLE, MS SQL Server y otras, por lo cual se deberá de tomar en cuenta que la herramienta propuesta deberá de tener comunicación e interacción directa con dichas bases de datos, además que tendrá que interactuar "OBLIGATORIAMENTE" con las aplicación bancaria ABANKS en vista de que los flujos de procesos requeridos deben integrarse a este aplicativo e ingresar, pasar o trasladar la información capturada en el BPMS; asimismo deberá de ejecutar todas las validaciones necesarias nativamente para la verificación de los datos tal y como lo requiere la aplicación bancaria ABANKS. También podrá interactuar con otras aplicaciones propias de BANHPROVI como son de Recursos Humanos y otras adicionales que posee BANHPROVI. Los aspectos que deben de indicar claramente y que deben de estar reflejadas en la propuesta técnica y económica son:

□ Hardware (PROPORCIONADO POR BANHPROVI)

a) Servidores: BANHPROVI proporcionara la estructura de Servidores necesaria, actualmente se tiene la configuración descrita más adelante, el proveedor deberá de validar si esta es funcional

para su herramienta y si soporta la cantidad de usuarios solicitada e indicar si en casos futuros realiza adquisición de más usuarios si el hardware indicado hasta donde puede soportar el mismo.

- Servidores de Base de Datos: 1 servidor con 2 sockets HexaCore cada uno.
- Servidor de Aplicación: 2 servidores (para balanceo de carga) con 1 socket HexaCore cada uno

b) Almacenamiento de información requerido

c) Otros equipos relacionados con el hardware necesario para soportar la herramienta

□ Software

a) Licencias del BPMS para los Usuarios y tipos definidos en el ámbito de aplicación

b) Licencias de Software o Aplicaciones necesarias para cumplir con todos los requerimientos funcionales, las cuales serán proporcionadas como parte de la solución, a excepción de los sistemas operativos. La oferta económica deberán de incluir la cantidad y tipo de licencias requeridas para que la herramienta BPMS funcione adecuadamente, como por ejemplo las base de datos y sus licencias para la cantidad de usuarios requeridos, las herramientas para generar Dashboards, BI, BAM, KPIs, etc.,

c) Otras aplicaciones de software recomendadas o complementarias para cumplir con los requerimientos funcionales, incluir en la oferta económica la cantidad y costo de estas.

d) Actualizaciones de software

e) Mantenimiento y soporte

□ Requisitos necesarios para realizar la Instalación y configuración de todos los componentes de la herramienta.

8.4.3 DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

En este documento el Oferente realizará una descripción completa de la solución ofertada que recoja toda la información que permita evaluar los componentes requeridos.

Los oferentes deberán enumerar todos y cada uno de los ítems componentes de las especificaciones técnicas y se deberá especificar si se cumple o no el ítem de la referencia y aclarar la forma en que se solventará el cumplimiento con el ítem.

a) Si se cumple sustancialmente el ítem de referencia, el Oferente deberá marcar con X la columna de CUMPLE (**C**).

b) Si cumple de forma diferente a lo descrito en las especificaciones, deberá marcar con X la columna PARCIALMENTE (**P**) y describir en forma concisa la manera en que el Oferente pretende cumplir con el ítem en referencia.

c) Si no cumple deberá marcar con X la columna NO CUMPLE (**NC**).

d) Aquellos ítems de las Especificaciones Técnicas que son una explicación de alguna situación deberá marcar con X la columna como ENTENDIDOS (**E**) por parte del Oferente.

Es **OBLIGATORIO** responder a todos los ítems especificados y deberá hacerse en la forma matricial para hacer más expedito el proceso de evaluación, en caso de que uno no este respondido se asumirá que NO CUMPLE (NC) y en el caso de que sean ítems de explicación se asumirá que están ENTENDIDOS (E) por el oferente. A continuación se entrega la matriz de cumplimiento a ser completado por el oferente.

8.4.4 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO

El proveedor deberá marcar con una X en la columna correspondiente y añadir comentarios si procediera indicando exactamente como hace la herramienta para cumplir el requerimiento o indicando el manual o documentación que entrega para documentar su respuesta.

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
	1. Generales					
1.	La herramienta BPMS debe facilitar el diseño del modelo de datos, permitiendo a los usuarios finales que desarrollan los procesos la definición de: a) Estructuras de datos de la base: El tipo de los datos que hay en la base y la forma en que se relacionan b) Restricciones de integridad: El conjunto de condiciones que deben cumplir los datos para reflejar correctamente la realidad deseada. c) Operaciones de manipulación de los datos: típicamente, operaciones de agregado, borrado, modificación y recuperación de los datos de la base. El objetivo final es que los usuarios que desarrollen los procesos y generen el modelo de datos en la herramienta BPMS no requieran ser expertos técnicos, sino más bien recursos orientados a la Ingeniería de Procesos y la Mejora Continua.					
2.	Los esquemas de bases de datos generados deben estar disponibles para interactuar directamente con otras bases de datos relacionales para recuperar información desde estas bases de datos, aparte del aplicativo e incluirla en el modelo de datos del proceso diseñado. Las bases de datos generadas por el aplicativo deben poder ser cruzadas con las que el Banco ya tiene, en plataformas Oracle y Microsoft SQL Server.					
3.	La herramienta BPMS propuesta debe permitir la creación de la estructura organizacional, así como la fácil gestión de los cambios estructurales a los que se pueda someter el Banco. También debe permitir la integración del Active Directory del Banco con las funcionalidades que el BPMS pueda ofrecer.					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
4.	El esquema de estructura organizacional del aplicativo debe incluir la definición de roles asignados a las distintas personas o puestos definidos en la organización, es decir, debe proveer la facilidad de crear o cambiar roles y asignarlos a tantas personas o puestos como sea necesario según los requerimientos de los procesos que se están implementando y permitir la extracción de reportes y roles asignados					
5.	La herramienta BPMS permite el uso de móviles, tabletas u otros dispositivos en los cuales se pueda ejecutar las tareas de los procesos en línea.					
6.	La herramienta BPMS debe poder administrar en un solo entorno (un solo servidor de base de datos y/o de aplicación) el ciclo de vida de los procesos, son los entornos de desarrollo, entorno de pruebas, entorno de producción, así como la administración del versionamiento correspondiente.					
7.	La herramienta BPMS debe poder administrar entornos separados (varios servidores con bases de datos diferentes para cada entorno) en donde se puedan tener los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, y que se encuentren sincronizados los mismos. Esto con el objetivo de que el entorno de desarrollo sirva para la creación, modificación de procesos, el entorno de pruebas que funcione similar al entorno de producción pero que sus datos sean de prueba de los usuarios con el objetivo de que validen el funcionamiento antes de trasladar un proceso al entorno en producción, y el entorno de producción que no deberá permitir bajo ningún motivo la alteración de un proceso, ya sea por creación o modificación, garantizando que los procesos en este entorno no pueden ser modificados por accidentes.					
	2. Modelización y Ejecución					Comentarios
1.	La herramienta BPMS debe estar diseñada para poder abordar las cuatro etapas de un proceso BPM: Modelización, Ejecución, Monitorización y Optimización, permitiendo a usuarios de negocio (no técnicos) crear y mantener procesos sin necesidad de editar código de programación					
2.	La Modelización de los procesos en la herramienta no requerirá programación de ningún tipo.					
3.	La herramienta ha de contar con una interface gráfica amigable para la modelización, y en general para la parametrización de la aplicación					
4.	El sistema no debe requerir programación para pasar el modelo del proceso diagramado a la ejecución del mismo					
5.	La diagramación de los procesos se realizará bajo el estándar BPMN (Business Processs Modeling Notation)					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
6.	Utiliza Visio de Microsoft para la diagramación de los procesos y está totalmente integrado a la herramienta propuesta					
7.	Utiliza un Diagramador Propio para la diagramación de los procesos y está totalmente integrado con la herramienta propuesta					
8.	El sistema generará el código de los objetos diagramados automáticamente una vez la sintaxis sea correcta					
9.	El diagramador de procesos debe permitir establecer puntos de control, es decir, puntos establecidos por el mismo usuario en donde desee analizar tiempos.					
10.	El sistema incluirá tareas de ejecución automática (Cálculos, condicionados, llamados a programas externos, ejecución de instrucciones SQL, programas de Java, etc.) manejo de subprocesos, eventos de tiempo, eventos de mensajes, compuertas de decisión.					
11.	Para definir la lógica de las compuertas de decisión del modelo del proceso no deberá de requerir programación en ningún lenguaje de programación (SQL, Java, PL/SQL, etc.).					
12.	La herramienta ha de permitir la gestión de excepciones, escalabilidad y/o re-asignación automáticamente de tareas					
13.	Ha de tener la capacidad de poder enviar avisos de alerta a los usuarios por distinto medios. (Ej. Mail, SMS, etc.).					
14.	Se podrán efectuar simulaciones de procesos, de tal manera que puedan ser probados antes de ser publicados de manera real, sin que interfiera con los procesos reales.					
15.	La herramienta BPMS debe permitir realizar Simulación Estadística basada en tiempos.					
16.	La herramienta debe incorporar un control completo sobre las versiones de procesos.					
17.	Debe permitir la generación de Documentos Automáticos a partir de plantillas sustituyendo variables por valores, así como insertar tablas, lista de acciones a través de registros o agrupamiento de campos, imágenes, textos, inserción de vídeos, clips de flash, etc., en dicha documento generado por la plantilla y todo deberá de estar integrado en el propio formulario de las tareas de los procesos.					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
18.	Los documentos de generación automática incorporan opciones de regiones condicionales, párrafos recursivos, inserción de firma y bloqueo selectivo de texto.					
19.	La herramienta BPMS permite la conexión entre distintos procesos, permitiendo la transferencia de datos entre ellos					
20.	Los formularios deben incluir o manejar nativamente datos de tipo Texto, Texto Rico, Números Enteros, Números Decimales, Fecha, Fecha y Hora, Si/No, De Selección, Tablas Creadas por el Usuario, Documentos, campos de la base de datos de otros sistemas, Firma Digital, Registro de Calendarización , etc. Con la posibilidad de lectura y escritura, calculados y condicionados.					
21.	Los formularios permitirá utilizar presentar la información a través de condicionamiento, ya sea por definición específica, por tipo de usuario que usa el mismo, etc.					
22.	El editor de formularios incluirá botones de acción, hipervínculos y Scripts					
23.	El editor de formularios debe ser del fabricante de la herramienta o debe de estar totalmente incorporado a la herramienta.					
24.	Debe permitir la implementación en el ambiente gráfico del usuario de guías e instrucciones fáciles de entender con respecto a qué hacer, cuándo y cómo hacerlo, así como también permitir la incorporación de mecanismos y señalización para detectar fallos en campos, actividades o etapas directo de la fuente y a simple vista.					
25.	El sistema debe permitir que las tareas incorporen la opción de colocar observaciones o comentarios dentro del proceso por cada usuario a lo largo del proceso. Log Históricos de auto llenado por los usuarios, registrando el nombre del usuario y la hora en que hace la observación.					
26.	El sistema debe poder iniciar un proceso ya sea por tiempo o por llamadas a formularios (inicios de mensajes) de manera manual o a través de otras aplicaciones (llamados por web services)					
27.	El sistema debe incorporar la administración de roles, permitiendo que una tarea pueda ser ejecutada por uno o varios roles y con diferentes prioridades según sea el caso					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
28.	El sistema debe incorporar también la administración de roles genéricos para uso dentro del proceso. Ejemplo Oficial de la IFIs, Jefe de Compras de los Proveedores, Gerentes Generales de Empresas, etc.					
29.	El sistema debe permitir delegar tareas a diferentes niveles de la organización tanto hacia arriba como hacia abajo según sea el caso y debe ser configurable.					
30.	La herramienta BPMS debe contar con un flujo específico para el tratamiento especial de ausencias temporales del titular del rol, reasignando en forma automática operaciones pendientes a otra persona y verificando que se cumpla la debida segregación de funciones a nivel de operación.					
31.	Permitir que los procesos puedan ser rediseñados mientras está activos acordes a nuevos requerimientos o necesidades.					
32.	La herramienta BPMS debe permitir la definición de parámetros para habilitar el envío de solicitudes para transmitir los mensajes al servidor de correo del Banco. Debe permitir la definición de cuentas de correo y procesos para enviar notificaciones, solicitudes, alertas, alarmas y recordatorios en cualquier paso de cualquier proceso. Permitir enviar avisos automáticos a usuarios internos, externos acorde a sus tareas programadas y al cumplimiento de plazos que establecen los procedimientos. Ya sea a través de la Intranet, Portales Externos, por email, SMS, etc.					
33.	El sistema ha de incorporar la funcionalidad de que los visitantes a la web (no son usuarios de BANHPROVI ni de alguna entidad relacionada y registrada dentro de un dominio) podrán levantar procesos directamente desde la web y que le permita a este visitante interactuar con la Institución a través de procesos y que también pueda recibir información sobre el estado del proceso para su consulta.					
34.	Conexión automática directa entre los procesos y la página web de la Institución.					
35.	Integración con Redes Sociales					
36.	El producto debe manejar reglas de proceso (se parametrizan en el modelo del proceso) y reglas de negocio (son independientes a los procesos)					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
37.	El producto debe manejar reglas de negocio de manera independiente a los procesos pero totalmente integrado a ellos					
38.	El sistema debe ser capaz de manejar múltiples calendarios donde se registran jornadas laborales, días festivos, etc.					
39.	El sistema debe ser capaz de manejar múltiples controles de tiempo, es decir, formatos para la indicación de tiempos					
40.	El sistema ha de permitir detener, reanudar o cancelar un proceso en marcha					
41.	El flujo de tareas debe estar protegido por un sistema de seguridad que asegura que sólo las personas que tienen permiso pueden acceder en cada momento a consultas de tareas filtradas					
42.	La herramienta BPMS debe proveer de manera nativa el uso de firmas electrónicas (firma digital certificada y garantizada) y de forma integrada.					
43.	Debe contar con mecanismos que permitan y demuestren la autenticidad de las personas y entidades que intervienen en el intercambio de información y la integridad de la información intercambiada, asegurando que no se produce ninguna manipulación.					
44.	El uso de estas Firmas (digital certificada y garantizada) deberá de permitirse no solo en las Tareas de los procesos sino también en cualquier tipo de documento (Word o PDF) que sea generado por los procesos y que este almacenado en la Gestión Documental de la herramienta o fuera de esta.					
45.	El sistema debe permitir realizar importación y exportación de los procesos.					
	3. Monitorización					Comentarios
1.	La herramienta BPMS debe permitir que los datos generados estén disponibles para consultas a distintos niveles de seguridad, permitiendo el empoderamiento de los dueños de los procesos para que generen la información que requieran de sus procesos, cruzando campos recolectados durante la ejecución del aplicativo con los resultados del desempeño de los procesos.					
2.	La solución debe incluir funcionalidades de BAM (Business Activity Monitoring)					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
3.	La herramienta ha de permitir la visualización mediante Diagrama de Gantt de las Tareas de usuario con posibilidad de filtros en base a tiempo, proceso, etc.					
4.	También debe permitir que el usuario genere o extraiga información de las bases de datos de procesos, en formatos consumibles por aplicativos como Microsoft Office®, sin la necesidad de tener que hacer requerimientos a las áreas técnicas del Banco o generar "queries" que requieran un alto grado de complejidad técnica o aplicativos especializados para generar reportería de Bases de Datos.					
5.	La herramienta BPMS propuesta deberá permitir la definición, generación y consulta de sus propias estadísticas e indicadores de desempeño.					
6.	Incorporación de un sistema de BI (Business Intelligence) para explotar la información de los procesos y poder utilizarlos en los portales de todos los usuarios, haciendo segmentación de la información a presentar a cada usuario y/o proceso.					
7.	Incorporar controles mediante KPI's (Key Performance Indicator) los cuales se podrán mostrar a los usuarios y permitirles crear los mismos de una manera sencilla.					
8.	Control y seguimiento de la ejecución de los procesos, indicando el camino recorrido por el proceso, tiempo, hora, ejecutores, documentación generada, etc. Llegando incluso al nivel de ver el formulario de la tarea					
9.	Generador de Informes incorporado que permita hacer consultas de los procesos y que los mismos puedas ser exportado a otras herramientas como Microsoft Excel.					
10.	La herramienta BPMS debe permitir el diseño e implementación de indicadores de medición de tiempos de espera versus tiempos de trabajo versus tiempo de ciclo total del proceso.					
11.	La herramienta BPMS debe permitir la generación de la información necesaria en tiempo real para poder definir e implementar las acciones correctivas y preventivas necesarias para lograr las metas definidas por la Administración del Banco.					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
12.	También debe permitir la generación y envío de reportes automáticos, que comuniquen a distintos niveles organizacionales el estado actual de los procesos del Banco, así como también la configuración de las páginas de inicio del usuario final, incorporando representaciones gráficas de los procesos a su cargo.					
13.	Los reportes se deberán generar a un archivo electrónico (XLS, TXT, CSV, entre otros), pantalla, papel o correo electrónico. También debe existir la posibilidad de imprimir reportes en forma automática, basándose en un horario o en eventos. Todos estos reportes deberán proveer una interfaz sencilla y fácil de usar, para que los usuarios puedan especificar sus criterios para filtrar el contenido del reporte.					
	4. Intranet y Portales Externos					Comentarios
1.	La herramienta BPMS debe tener las herramientas necesarias para integrar a los clientes y proveedores internos y externos de los procesos del Banco, permitiendo una adecuada gestión de la relación cliente – proveedor durante toda la cadena de valor del Banco.					
2.	El sistema ha de permitir diseñar la Interfaz de entrada para cada usuario o grupos de usuarios, tanto internos como externos, limitando y restringiendo los diferentes procesos que cada uno de estos puede hacer uso.					
3.	Diseño de la Interfaz de entrada no debe requerir programación.					
4.	Acceso a la Intranet desde Internet y la red del Banco					
5.	La solución permitirá generar tantas Extranet como sean necesarias. Portales de accesos según el tipo de usuario externo. (IFIs, Proveedores, Clientes, Publico, etc.)					
6.	Debe poder definir roles para clientes y proveedores externos de los procesos en implementación, permitiéndoles tener acceso a información, indicadores, datos, tareas, procesos y otras funcionalidades que el BPMS pueda ofrecer desde fuera de la red local del Banco.					
7.	Incorporación de noticias, comunicados, anuncios, botones, gestión documental y workflow de tareas a los portales dependiendo el tipo de usuario o grupos de usuarios.					
	5. Gestión Documental					Comentarios

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
1.	El Gestor Documental ha de estar totalmente integrado con el gestor de procesos					
2.	La herramienta BPMS deberá de poder utilizar e integrar los documentos y adjuntarlos a los procesos, ya sea que estos provengan de otra aplicación o que sean introducidos en el proceso propiamente dicho.					
3.	La solución ha de generar Documentos Descriptivos de los procesos (Documentación de cada Proceso)					
4.	La Gestión Documental se manejará mediante uso de bibliotecas					
5.	El sistema ha de permitir diversas vistas de las bibliotecas					
6.	Permisos de acceso a las bibliotecas, de lectura, modificación, eliminación, etc.					
7.	El sistema debe contemplar el versionado de documentos, es decir, darle seguimiento a todos los cambios que se le hacen a lo largo del proceso.					
8.	Compatible con diversos tipos de archivos como pdf doc xls etc.					
9.	Filtros de búsqueda de archivos					
10.	Permitir búsquedas de "texto especifico" dentro de las bibliotecas y que indique en que documentos se encuentra el "Texto Especifico" buscado.					
	6. Integración e Interacción con otros Sistemas					Comentarios
1.	La herramienta BPMS debe facilitar el diseño, administración, ejecución y automatización de las integraciones con otros aplicativos para que permitan la gestión de todos los procesos de negocio a través de una plataforma unificada que proporcione una interface única para el usuario final.					
2.	Acceso e integración con BBDD mediante ODBC principalmente BBDD ORACLE y Microsoft SQL					

	REQUISITO	C	P	NC	E	COMENTARIOS
3.	Las conexiones e integración de los procesos requeridos se deben de construir a la base de datos institucional y al sistema financiero o sistema de negocios del Banco. Dicho producto se llama ABANKS y utiliza la plataforma ORACLE. **Estas interfaces y/o conexiones deberán de ser desarrolladas en su totalidad por el proveedor de la solución y deberán de integrar totalmente ambas plataformas de manera directa, es decir, sin intervención humana alguna**.					
4.	Acceso e integración mediante Web Services tanto de la herramienta BPMS a los sistemas del banco como de los sistemas del banco a la herramienta BPMS.					
5.	Acceso e integración mediante operaciones de conexión en relación con las BBDD externas que permitan: •Importar. Leer la información de la BBDD externa, la copia y la almacena en la base de datos de la herramienta. •Exportar. Tomar una información generada en la herramienta y la guarda en la BBDD externa.					
6.	Acceso a otras aplicaciones mediante las tareas del proceso					
7.	Creación de tablas de información relacionadas entre sí y con los procesos sin requerir programación					
8.	Integración con MS Office					
	7. Otros					Comentarios
1.	Integración Nativa al Directorio Activo de Windows					
2.	El Idioma base para uso de la Herramienta debe ser en Español					
3.	Documentación de soporte (tutoriales, manuales de usuario, manuales de la herramienta, etc.) en Español					
4.	No habrá limitación en cuanto al número de procesos y subprocesos tanto en ejecución como en creación y diseño.					
5.	Herramienta BPMS debe ser 100% Web					
6.	Debera de proveer de un ambiente totalmente separado para realizar pruebas, esto con el objetivo de poder aplicar actualizaciones, pruebas de datos e integración, cambios a los procesos, cambios a roles, etc. sin afectar el ambiente de producción					

8.5 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta deberá ir acompañada de una Carta de presentación debidamente sellada y firmada por el representante legal. La estructura de la oferta técnica deberá contener como mínimo los documentos que se enumeran a continuación y deberán de estar en el mismo orden:

a) Descripción del Cumplimiento de la Solución Propuesta a los Requerimientos Funcionales Solicitados.

- Conceptualización del Proyecto
- Estructura del Producto BPMS Ofertado
- Modalidades de Licenciamiento del Producto BPMS Ofertado
- Características Principales del Producto BPMS Ofertado

b) Tabla Completamente Llena con los requisitos relativos al proveedor, equipo de trabajo y al fabricante.

c) Metodología de Gestión de Proyecto y Metodología de Implantación.

d) Solución Propuesta de la Estructura y Plataforma requerida por BANHPROVI.

e) Información general de la empresa: se deberá especificar los datos generales de la empresa tales como:

- Nombre completo de la empresa que presenta la oferta.
- Ubicación física de sus oficinas principales y subsidiarias, contacto y números telefónicos.
- Descripción detallada de los principales servicios que están en capacidad de ofrecer, socios estratégicos, número de empleados, etc.
- Estructura organizacional.
- Número y tipo de Clientes tanto del Proveedor como del Fabricante.

f) Experiencia en proyectos similares: el oferente deberá presentar certificaciones, actas o finiquitos de clientes a los que prestó servicios similares. Asimismo referencias de empresas que cuenten con la herramienta ofertada y que haya implementado procesos con su producto y cuenten con un Certificado ISO tanto a nivel de Honduras y Centroamérica; preferiblemente del área Financiera como son y Bancos de 2do y 1er Piso, Cooperativas, etc. y/o empresas que prestan servicios y atención a clientes; detallando aspectos como nombre de la empresa y giro de negocios, nombre de contacto y breve descripción del proyecto realizado.

g) Currículos Vitae: Hojas de Vida del personal que ejecutara el proyecto. Incluyendo copia de las certificaciones obtenidas. En caso de que el proveedor no sea el dueño o fabricante del producto deberá de presentar una carta del Fabricante indicando que avala al personal asignado para realizar la implantación en caso de no tener certificaciones. Asimismo incluir carta firmada por cada miembro del equipo indicando su anuencia y compromiso en ejecutar el proyecto.

h) Matriz de Cumplimiento totalmente llena y en Anexo colocar la Documentación de Respaldo del Cumplimiento.

i) Plan de Capacitación: El oferente debe describir el plan de capacitación a desarrollar para la solución propuesta, misma que debe incluir al menos lo siguiente:

- Descripción del proceso
- Operación y Uso de la Herramienta a nivel de Usuarios Finales
- Operación y Uso de los procesos
- Mantenimiento a la Herramienta (Parámetros y Configuración)
- Mantenimiento a los Procesos Desarrollados
- Capacitación para dar Soporte técnico básico y/o Troubleshooting básico.

Se deberá incluir un entrenamiento que permita al personal encargado de los procesos la correcta operación de la solución implementada y al personal técnico los procedimientos para el mantenimiento de la misma. Al ocurrir una falla que no pueda ser solucionada se llamará al oferente para que proporcione los pasos a seguir o enviar personal si es necesario posterior a los dos (2) meses de soporte que se incluyen como parte de la propuesta.
Este plan de capacitación debe incluir una propuesta de estrategia con el objetivo de que BANHPROVI sea totalmente independiente al proveedor, y debe de incluir las recomendaciones pertinentes para lograr este objetivo.

j) Plan de Soporte Post-Producción o Post-Venta: El Oferente describirá la forma y condiciones bajo las que proporcionará el soporte técnico, las actividades a las que se extiende este soporte, la duración ofrecida y si se incurre en un costo adicional después de terminado el servicio de dos (2) meses requerido por la institución.

k) Documentación (digital o impresa): Se describirá el tipo de documentación, idioma y las cantidades a entregar. Ésta debe incluir como mínimo:

- Manual de usuario de la Herramienta BPMS
- Manual de administración de la Herramienta BPMS
- Certificaciones y Licencias de la Herramienta BPMS

l) Software: El Oferente describirá la forma en que garantizará la actualización de las versiones software y si tiene costos adicionales y si está incluida en la oferta económica.

m) Garantías: Indicando el alcance, la duración y la posibilidad de extensión de la misma y si tiene costos adicionales y si está incluida en la oferta económica.

n) Cronograma de Trabajo: El oferente deberá proponer en su oferta los tiempos realmente requeridos para garantizar que la implementación sea exitosa. Será parte de la evaluación el cronograma de actividades con sus tiempos razonables de implementación, con todas las actividades detalladas y que coincidan con la oferta económica. Por ejemplo los tiempos de capacitación y transferencia de conocimientos deben ser acordes a la cantidad de campos, reportes y pantallas que contengan los diferentes procesos y no solo proponer tiempos mínimos que pongan en riesgo el éxito del proyecto.

8.6 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

La oferta deberá incluir un resumen, donde se especifique y detalle por separado el monto de cada uno de los siguientes rubros:

- Costo del BPMS
  a. Costo del BPMS y Licenciamiento
  b. Costos de Base de Datos y Licenciamiento
  c. Costo de Herramientas Complementarias Requeridas
  d. Costo de Instalación
  e. Costo de Mantenimiento
- Costos de Capacitación
- Costo de Implementación del Proyecto
  a. Levantamiento de Requerimientos
  b. Análisis y Diseño de Procesos
  c. Configuración, Construcción y Desarrollo de los Procesos
  d. Pruebas de Proceso y Pruebas de Integración
  e. Aceptación de los Procesos
  f. Administración o Gerencia de Proyecto por el total del Proyecto
  g. Soporte Post-Producción (2 Meses en BANHPROVI)
- Costos de Transporte, Viáticos y Hospedaje
- Costos de Implementación por cada Proceso
- Costos de Capacitación Adicionales Recomendadas
- Costos de Planes de Soporte Local

Cláusula 9. Ofertas Alternativas, Precio. Moneda y Plazo

9.1 En la presente licitación **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS**.

9.2 **PRECIO**. El precio debe incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, además de todos los gastos necesarios para que los bienes sean entregados en las oficinas de BANHPROVI

9.3 **MONEDA DE LAS OFERTAS**. Los precios deberán expresarse en **Lempiras.**

9.4 **PLAZO**. El plazo mínimo requerido de validez de las ofertas es de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación.

Cláusula 10. GARANTIAS

10.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La Oferta Económica deberá ser acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta en moneda nacional por medio de cheque certificado, garantía o fianza otorgada por una institución bancaria o compañía aseguradora nacional, por un monto equivalente al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta, vigente hasta 90 días calendario a partir de la fecha de apertura de las ofertas y a favor de BANHPROVI. Las instituciones bancarias y/o compañías aseguradoras que emitan esta garantía, deberán tener solvencia reconocida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

En caso que no se acompañe la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o se la presente por un monto o por vigencia menor a la requerida, se rechazará la propuesta presentada.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, podrá ejecutarse:

a) Si el licitante retira o modifica su oferta durante el período de validez.
b) Falte o se rehúse a firmar el Contrato dentro del plazo previsto o no acepte la orden de compra.
c) Falte o se rehúse a presentar la Garantía de Cumplimiento dentro del plazo previsto
d) Que esta Garantía de Mantenimiento pierda su vigencia por causa imputable al garantizado o afianzado

10.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

10.2.1 El licitante que resulte adjudicado debe constituir una Garantía de Cumplimiento a favor de BANHPROVI, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

10.2.2 Esta garantía deberá ser emitida en un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses calendario y ser entregada a BANHPROVI a más tardar en la fecha en que se suscriba el contrato.

10.3. GARANTÍA DE CALIDAD

Por lo menos con diez (10) días hábiles antes del vencimiento de la Garantía de Cumplimiento, el Adjudicatario deberá sustituir la misma por una Garantía de Calidad y Funcionamiento, equivalente a un CINCO POR CIENTO (5%) del valor del Contrato, la cual estará vigente por UN (1) año, a partir de la fecha de recepción de los servicios objeto del contrato, para asegurar la calidad del suministro objeto de la presente licitación.

10.4 OTRAS CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS

Las Garantías emitidas por las instituciones bancarias o compañías de seguros deberán contener las cláusulas obligatorias siguientes:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO, SIN OBJECCION ALGUNA".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, DESPUES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO EN QUE ESTE DOCUMENTO ESTÉ VIGENTE".

En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.

Las garantías que se emitan a favor de BANHPROVI serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta estará expresada en la misma moneda de la Oferta.

Cláusula 11. Lugar y fecha de presentación de las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas el día **martes 16 de agosto de 2016 a las 10:00 a.m.**, en la siguiente dirección: EN EL SALON DE SESIONES UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO SITA EN EL BULEVAR JUAN PABLO II CONTIGUO A PLAZA COLPROSUMAH, TEGUCIGALPA, M.D.C.

Cláusula 12. Plazo para formalizar el Contrato y presentar garantías contractuales

12.1 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Adjudicación, BANHPROVI le enviará al Adjudicatario la correspondiente Orden de Compra.

12.2 Desde el momento en que reciba la Orden de Compra, el Adjudicatario tendrá cinco (5) días hábiles para presentar en la Dirección Administrativa del BANHPROVI, la Orden de Compra firmada y sellada en prueba de su aceptación, acompañada de la Garantía de Cumplimiento del Contrato por un equivalente al 15% del total del precio adjudicado con una vigencia de tres (3) meses.

Cláusula 13. Forma de pago

Los bienes se cancelarán contra entrega de los productos debidamente instalados y configurados, haciéndolo constar por medio de un oficio de parte del Jefe de la División de Operaciones en donde acepte a conformidad el recibo del equipo, su instalación e implementación. El pago se hará mediante Cheque a favor del adjudicatario.

Cláusula 14. Presentación de las Ofertas

La Documentación de las ofertas se presentará en separado los documentos Legales, los Técnicos y la Oferta Económica y Garantía de Mantenimiento de oferta, de la forma siguiente:

14.1 Presentación de la documentación Técnica

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados **(sin evidencias de haber sido abiertos)**, rotulados según se describe en el numeral **18** de la manera siguiente:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la Documentación Técnica exigida en éste Pliego de Condiciones, la que debe presentarse enumerada en forma correlativa, dicho sobre será rotulado "ORIGINAL" y en caso de contener fotocopias, éstas se aceptarán debidamente autenticadas por Notario Público.

Los dos (2) sobres restantes contendrán fotocopias de los documentos que contiene el "PRIMER SOBRE" y serán rotulados: "PRIMERA COPIA" y "SEGUNDA COPIA".

14.2 Presentación de la Documentación Legal

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 5.1.4 de la manera siguiente:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la Documentación Legal exigida en este Pliego de Condiciones, la que debe presentarse enumerada en forma correlativa, dicho sobre será rotulado "ORIGINAL" y en caso de contener fotocopias, éstas se aceptarán debidamente autenticadas por Notario Público.

Los dos (2) sobres restantes contendrán fotocopias de los documentos que contiene el "PRIMER SOBRE" y serán rotulados: "PRIMERA COPIA" y "SEGUNDA COPIA".

14.3 Presentación de la Oferta Económica y Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados (sin evidencias de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 5.1.4 de la manera siguiente:

PRIMER SOBRE:	Contendrá el original de la Oferta Económica y Garantía de Mantenimiento de Oferta en original exigida en este Pliego de Condiciones, la que debe presentarse enumerada en forma correlativa, dicho sobre será rotulado "ORIGINAL".

Los dos (2) sobres restantes contendrán fotocopias de los documentos que contiene el "PRIMER SOBRE" y serán rotulados: "PRIMERA COPIA" y "SEGUNDA COPIA".

La oferta Económica y la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se harán del conocimiento de los oferentes y demás participantes al Acto de Licitación. Ambos documentos deberán ser presentados de conformidad a lo establecido en éste Pliego de Condiciones.

Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros; si hubiera diferencia entre el precio unitario y el precio total en ofertas para cada renglón o partida diferente, se considerará el primero; si se detectaran errores meramente aritméticos (por ejemplo: colocación errónea del punto decimal), podrán ser corregidos por **BANHPROVI**, notificándolo al proponente.

Cualquier descuento deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y debe quedar claramente indicado y cuantificado en la oferta económica.

Cláusula 15. Rotulación de Sobres

Todos los sobres descritos en el numeral 17 anterior, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS, C. A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la empresa oferente, dirección Completa, número de teléfono y número de fax.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACION TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA y GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (según sea el caso), identificando además, si el contenido es ORIGINAL, PRIMERA COPIA o SEGUNDA COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	OFERTA PARA LA LICITACIÓN PUBLICA **No. 004/2016**
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	Fecha y hora señalada para la recepción de los documentos

Cláusula 16. Recepción, Apertura, y Evaluación de las Ofertas

El proceso de apertura de ofertas se efectuará en una (1) etapa que se desarrollará según se describe a continuación:

16.1. RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y OFERTAS ECONÓMICAS.

a) **El día martes 16 de agosto de 2016, a las 10:00 a.m.** hora local, en el Salón de Conferencias, segundo piso, Edificio Principal de **BANHPROVI**, en la ciudad de Tegucigalpa, la Comisión Evaluadora en presencia de los representantes de las dependencias involucradas de **BANHPROVI** y de la Unidad de Auditoría Interna en calidad de observador y de los oferentes, recibirá las ofertas correspondientes a la **Licitación Pública No. 004/2016**.

b) Los asistentes al acto público de licitación que no presenten ofertas y que hayan retirado el Pliego de Condiciones, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores.

c) Las ofertas que se presenten después de la hora de apertura no serán recibidas y serán devueltas sin abrir los sobres, para lo cual se registrará la hora de entrada de cada oferente;

d) No se podrán rechazar ofertas en el acto de presentación y apertura de ofertas, salvo los casos de ofertas presentadas de forma extemporánea o tardía.

e) En el mismo acto aludido en el literal a) anterior, el coordinador de la Comisión Evaluadora procederá a la inspección preliminar de sobres de la documentación original legal y técnica; posteriormente a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas de los sobres rotulados **"ORIGINAL".**

f) Al finalizar la revisión preliminar y a la lectura de la oferta económica a que se refiere el literal c) anterior, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por todas las personas asistentes en representación de **BANHPROVI**, de las empresas oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas, entregándose a cada asistente una copia de dicha acta;

Los oferentes podrán examinar los documentos presentados por las diferentes empresas inmediatamente después del acto de apertura.

g) Después de la fecha de recepción de ofertas, la Comisión Evaluadora revisará la Documentación Legal, Técnica y la Oferta Económica y en el término de tres (5) días hábiles, cuando proceda, comunicará a los ofertantes los documentos que deberán subsanar;

h) Conforme lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, cuando fuere procedente se concederán cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación por parte de **BANHPROVI**, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando estos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas. La Comisión de Evaluación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la documentación presentada en la oferta;

i) La Comisión Evaluadora en el término máximo de dos (10) días hábiles preparará un informe final del análisis y evaluación de la documentación legal, técnica y oferta económica, este informe será presentado a la Presidencia Ejecutiva por la Comisión Evaluadora, para que a su vez lo someta a consideración del Consejo Directivo de **BANHPROVI**.

16.2 DEFECTOS Y OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos y omisiones contenidas en las ofertas, de conformidad a lo que establece el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

a) La falta de copias de la oferta;

b) La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;

c) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;

d) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;

e) La falta de presentación de la Credencial de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas.

f) Los demás defectos y omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones, según lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto y omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión, si no lo hiciere la oferta no será considerada.

Clausula 17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

17.1 BANHPROVI DECLARARÁ DESIERTA LA PRESENTE LICITACIÓN:

Si no se hubieren presentado ofertas o si solo se presenta un oferente al acto de apertura de plicas en la fecha indicada en este pliego de condiciones.

17.2 BANHPROVI DECLARARÁ FRACASADA LA PRESENTE LICITACIÓN:

a) Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en el Artículo 57, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones.

b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones.

c) Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).

d) Cuando por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la obra o la compra del bien o servicio para los cuales se está licitando.

e) Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración.

f) Declarada Desierta o Fracasada la Licitación se podrá proceder a un nuevo llamado a Licitación.

Cláusula 18. EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

Cuando dos o más licitadores hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos, condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses del Gobierno se procederá de la siguiente manera:

a) Cuando el empate sea en algunas partidas de la licitación se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
b) Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en ordenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;
c) Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendara la adjudicación de la licitación a ambos licitadores por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
d) Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador loca;
e) Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos.

Cláusula 19. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final sin responsabilidad alguna para BANHPROVI, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes de acuerdo a lo que establece el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

a) Cuando la Garantía de mantenimiento de oferta, presente errores en la redacción y en la numeración.

b) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;

c) Estar escritas en lápiz "grafito";

d) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisible;

e) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;

f) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega,

cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;

g) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

h) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

i) Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en el Pliego de Condiciones.

i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de BANHPROVI para influir en la adjudicación de la presente Licitación.

k) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y con fundamento estableciera el Pliego de Condiciones.

Cláusula 20. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

a) El informe de la Comisión Evaluadora sobre el análisis y evaluación de la documentación legal, técnica, económica y las recomendaciones sobre la adjudicación, se remitirá a la Presidencia Ejecutiva para ser enviadas al Consejo Directivo, con el propósito de adjudicar la presente licitación; la que será comunicada a todos los oferentes y al ser emitida la correspondiente Resolución del Consejo Directivo.

b) La adjudicación de la presente licitación se hará al oferente que presente la oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y este pliego de condiciones y sea la más favorable para la institución de acuerdo a los criterios objetivos de evaluación en la cláusula 14 de estos pliegos de condiciones .

c) Si dos o más licitantes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

d) La adjudicación quedará sin valor ni efecto si el Adjudicatario: (i) no formaliza el Contrato o no acepta la Orden de Compra dentro del plazo señalado; o (ii) no presenta la garantía de cumplimiento dentro del plazo establecido. En tal caso, el BANHPROVI hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Cuando así ocurra, el Contrato se adjudicará al Oferente calificado en segundo lugar y, si esto no es posible por cualquier motivo, al Oferente calificado en tercer lugar y, así sucesivamente.

e) A tales fines se entiende por Oferentes calificados en segundo, tercero y sucesivos lugares, a aquellos que contando con los recursos técnicos y financieros y la capacidad para ejecutar satisfactoriamente el Contrato, según los criterios contenidos en las Condiciones Particulares, hayan presentado una oferta admisible y obtengan el segundo, tercer y sucesivos mayores puntajes o menores precios evaluados, según el método de evaluación que se detalle en las Condiciones Particulares.

20.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.2.1 Al oferente adjudicado se le requerirá para que se presente a "El Banco", dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, a efecto de suscribir el presente contrato.

20.2.2 A los oferentes no favorecidos con la adjudicación les será devuelta su respectiva Garantía de Mantenimiento de Oferta, a partir del siguiente día hábil en que se notifique la adjudicación de la presente licitación.

20.2.3 Si dentro del plazo señalado en el numeral 9.2.1 anterior, el oferente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente por causas que le sean imputables, quedara sin valor y efecto la adjudicación y se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta, en este caso, "El Banco" adjudicada la licitación al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para "EI Banco".

Cláusula 21. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato, comprenderá el periodo de ciento ochenta (180) días.

Cláusula 22. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de la presente licitación, "El Banco" dispone de recursos suficientes y el costo de la misma se cancelara mediante un pago contra entrega a satisfacción del BANHPROVI.

De los pagos que el **BANHPROVI** efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al quince por ciento (15%), correspondiente al Impuesto Sobre Venta, así como también cualquier otro impuesto o tasa fiscal municipal que la Ley imponga. Esta retención podrá ser eliminada si se presenta constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), cuya firma deberá estar debidamente autenticada, indicando que el oferente adjudicado está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

Cláusula 23. CONDICIONES GENERALES

23.1 TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la terminación y liquidación del presente contrato se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

23.2 CESIÓN DEL CONTRATO

No se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado.

23.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre "El Banco" y el oferente favorecido, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

23.4 OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

23.4.1 En caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en este Pliego de Condiciones, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la División de Administración de el "Banco", a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas indicada en el aviso de publicación y la carta de invitación a licitar.

23.4.2 "El Banco" dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le formularan aclaraciones verbales sobre los documentos de licitación. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la División de Administración.

23.4.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

23.5 MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

Sin perjuicio del cumplimiento del contrato respectivo por parte de la empresa licitante, por las demoras no justificadas en la atención de los reclamos presentados, "El Banco" deducirá por cada día calendario de retraso, el valor conforme lo dispuesto en el Articulo 70 del Decreto 168-2015 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República año 2016.

23.6 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

23.6.1 Si El Banco necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a este Pliego de Condiciones, el Jefe de la División de Administración, previa consulta con los miembros de este y con la Jefatura de la Dependencia demandante de este servicio, elaborara los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren este Pliego de Condiciones.

23.6.2 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones del Pliego de Condiciones por medio de la entrega del Adendum que corresponda.

23.7 NORMAS APLICABLES

Esta licitación se hará siguiendo los procedimientos establecidos con la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Hondureño para la Producción y vivienda (**BANHPROVI**).

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERÁ PROPORCIONADA POR EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

LIC. JAVIER F. PAREDES BAIDE
Jefe División de Administración
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
Teléfono 2232-5500 Extensión No. 110

BANHPROVI
PRESIDENCIA EJECUTIVA

LIC. JUAN CARLOS ALVAREZ ARIAS
Presidente Ejecutivo
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.

ANEXOS

ANEXO 1. FORMULARIO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Colocar ciudad y fecha de emisión)

Lic.
Juan Carlos Álvarez
Presidente Ejecutivo
BANHPROVI
Su Despacho.

Ref.: Licitación* Pública *No. 004/2016
Para la **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BPMS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE)**

Yo _____**(Nombre claro y completo del representante legal o quien esté autorizado para firmar la oferta, incluyendo el número de su documento de identificación)**_____en mi carácter de _____ ***(colocar lo que corresponde: cargo, representante legal del oferente, representante autorizado, etc.)***, de _____***(colocar el nombre de la empresa, firma, persona oferente o integrantes del consorcio, si fuera el caso)***, por medio de la presente, presento oferta en el marco de la Licitación de la referencia, para suministrar los bienes y servicios detallados en la cláusula 8.3 de estos pliegos de licitación, por el precio total y unitario detallado en la Cotización de Precios anexa (Anexo 3).

La presentación de esta oferta implica que se acepta, admite y conoce íntegramente todas las pautas y términos contenidos en el Pliego de Condiciones y demás documentación que rige la licitación.

La Oferta está integrada por los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Oferta.
2. Cotización de Precios de los Servicios.
3. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. (Documento esencial)
4. Documentación legal solicitada en la cláusula 8 de estos pliegos
5. Documentación Técnica solicitada en la cláusula 8 de estos pliegos.

Así mismo nos comprometemos a lo siguiente:

a) De conformidad con el Pliego de Condiciones, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos: **(indicar brevemente una descripción de los servicios conexos)**

b) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el ítem (c) siguiente es por un monto total de _____ **(indicar el precio total de la oferta en palabras y cifras, indicando los diversos montos y las respectivas monedas**).

c) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:
Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, se aplicarán los siguientes descuentos [Especificar en detalle cada descuento ofrecido y el Lote o Renglón específico de la Lista de Bienes al cual se aplica]

Metodología de aplicación de los descuentos. Los descuentos se aplicarán utilizando el siguiente método: [especificar en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos

d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (**especificar el número de días calendario)** días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego de Condiciones, por la suma de **(indicar el monto y moneda, en cifras y palabras de la garantía de cumplimiento)** para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;

f) Los precios cotizados permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole.

La oferta económica contiene _____folios, la documentación Legal contiene _____folios y la documentación técnica contiene _____folios.

El domicilio se constituye en: _____***(Colocar domicilio del oferente con detalle de Colonia o Barrio, Calle, Edificio o Casa o Predio, Oficina, Piso, Ciudad y demás datos necesarios para identificar el inmueble y teléfono).***

Asimismo, cualquier comunicación podrá ser notificada a través del _____ ***(colocar número de Fax y dirección de Correo Electrónico)***.

Se declara que toda la documentación e información que se suministra en la oferta es exacta y verdadera, y se autoriza a cualquier representante del BANHPROVI a verificarla, así como a cualquier persona natural o jurídica vinculada a la documentación suministrada a informar al representante del BANHPROVI sobre cualquier aspecto que este solicite. Convenimos que en caso de comprobarse cualquier incorrección o falsedad, la oferta podrá ser rechazada.

Aceptamos que el BANHPROVI no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni cualquier otra de las ofertas que reciba.

Nombre del representante legal del oferente _____ ***(Indicar)***

Firma y sello del representante legal del oferente:_____

ANEXO 2. FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

POR CUANTO, *(nombre del oferente)*, en adelante denominado **"EL OFERENTE"**, ha presentado su oferta el *(fecha de la oferta)*, para la Licitación *(nombre de la Licitación)*, en adelante denominada **"LA OFERTA"**, realizada por *BANHPROVI).*

POR ESTE INSTRUMENTO, se deja constancia que nosotros *(nombre del Banco o Compañía aseguradora)*, con domicilio legal en _____, en adelante denominado **"EL BANCO" o "LA ASEGURADORA"**, hemos contraído una obligación con *BANHPROVI)*, en adelante denominado **"EL BENEFICIARIO"**, por la suma de _____, cuyo pago a favor del **BENEFICIARIO** se obliga por el presente documento el **BANCO o LA ASEGURADORA**, sus sucesores y cesionarios en caso que **EL OFERENTE** incurra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Retire o modifique su oferta antes del vencimiento de su vigencia;
b) Falte o se rehúse a firmar el Contrato dentro del plazo previsto o no acepte la orden de compra;
c) Falte o se rehúse a presentar la Garantía de Cumplimiento dentro del plazo previsto, o;
d) Que esta Garantía de Mantenimiento pierda su vigencia por causa imputable al garantizado o afianzado

EL BANCO O LA ASEGURADORA se compromete a pagar al **BENEFICIARIO** el monto antes mencionado, siempre que el **BENEFICIARIO** notifique por escrito dicho incumplimiento y adjunte al mismo las pruebas pertinentes, a fin de dejar constancia de que el monto reclamado se le adeuda por haberse producido cualquiera de las condiciones mencionadas e indique específicamente cuál o cuáles de ellas se han producido.

Esta garantía estará vigente por *(indicar plazo requerido en la Condiciones)* días calendario contados desde la fecha de presentación de las ofertas

Clausula obligaría:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO, SIN OBJECCION ALGUNA".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, DESPUES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO EN QUE ESTE DOCUMENTO ESTÈ VIGENTE".

Condiciones legales:

I. El **BENEFICIARIO** es titular exclusivo de todos los derechos emergentes de esta garantía y gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** para hacer efectiva esta garantía.

II. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** se constituye en la principal pagadora de la suma integra garantizada a favor del **OFERENTE**, renunciando al beneficio de excusión, y a imponer deducibles o cualquier otra limitación de responsabilidad.

III. No se podrá oponer al **BENEFICIARIO** cualquier conflicto que pudiese surgir entre **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y el **OFERENTE**.

IV. Las obligaciones pendientes de pago por **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, continuarán vigentes aún vencido el plazo de vigencia de la presente garantía, siempre que la notificación del incumplimiento se haya producido durante la vigencia de la misma.

V. Ante cualquier incumplimiento de **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, el **BENEFICIARIO**, podrá recurrir a través de la instancia judicial, por la vía del apremio, constituyendo el presente instrumento título ejecutivo.

VI. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** declara que:

a) No se encuentra en mora frente a la Administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa; y que,
c) No se encuentra suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

La Jurisdicción para conocer de cualquier conflicto, será la de los Tribunales del Fuero de Letras en lo Contencioso Administrativo del domicilio del **BENEFICIARIO**.

Fecha, firma del Representante Legal de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y sello de la misma.

NOTAS:

1. SE DEBERÁ ACOMPAÑAR COPIA SIMPLE DEL PODER O REPRESENTACIÓN, POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA PERSONA FIRMANTE A OBLIGAR A EL BANCO O LA ASEGURADORA.

2. NO SE ACEPTA NINGUNA CONDICIONANTE QUE LIMITE EL ALCANCE Y EJECUTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA. CUALQUIER AJUSTE O CONDICIÓN QUE LIMITE LO ESTABLECIDO EN ESTE FORMULARIO ORIGINARÁ EL RECHAZO O DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

ANEXO 3. FORMULARIO DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

(Colocar ciudad y fecha de emisión)

Lic.
Juan Carlos Álvarez
Presidente Ejecutivo
BANHPROVI
Su Despacho.

Ref.: Licitación* Pública *No. 004/2016
Para la **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BPMS**
(BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE)

Nombre del oferente: _____ *(Indicar)*

Item No.	BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.1						
1.2						
1.3						
2.1						
2.2						
Total Ofertado Todos los Ítems						

Moneda: Lempiras

Nombre del representante del oferente o consorcio_____

Firma del representante del oferente o consorcio:-_____

ANEXO 4. Garantía de de Cumplimiento del Contrato

POR CUANTO, *(nombre del contratista o beneficiario de la orden de compra)*, en adelante denominado **"EL CONTRATISTA"**, se ha obligado, en virtud del Contrato No. *(indicar numero del contrato)* de fecha *(indicar fecha)* a suministrar *(indicar objeto del contrato)*, en adelante denominado **EL CONTRATO**

POR ESTE INSTRUMENTO, se deja constancia que nosotros *(nombre del Banco o Compañía Aseguradora)*, con domicilio legal en *(indicar domicilio completo)*, en adelante denominado **"EL BANCO" o "LA ASEGURADORA"**, hemos contraído una obligación con *(nombre del organismo contratante)*, en adelante denominado **"EL BENEFICIARIO"**, por la suma de *(debe ser equivalente al 15% del precio del contrato)*, cuyo pago a favor del **BENEFICIARIO** se obliga por el presente documento el **BANCO o LA ASEGURADORA**, sus sucesores y cesionarios, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de todas las obligaciones que le corresponden en virtud de **EL CONTRATO.**

EL BANCO O LA ASEGURADORA se compromete a pagar al **BENEFICIARIO** el monto antes mencionado, siempre que el **BENEFICIARIO** notifique por escrito dicho incumplimiento y adjunte al mismo las pruebas pertinentes, a fin de dejar constancia de que el monto reclamado se le adeuda por haberse producido el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** previstas en **EL CONTRATO**, e indique específicamente cuál o cuáles de ellas se han incumplido.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de la firma de **EL CONTRATO** y hasta tres (3) meses contados a partir del día hábil siguiente después del último día del plazo previsto para la entrega de los bienes.

Clausula obligaría:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO, SIN OBJECCION ALGUNA".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA, DESPUES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO EN QUE ESTE DOCUMENTO ESTÈ VIGENTE".

Condiciones legales[2]

I. El **BENEFICIARIO** es titular exclusivo de todos los derechos emergentes de esta garantía y gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** para hacer efectiva esta garantía.

II. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** se constituye en la principal pagadora de la suma integra garantizada a favor del **OFERENTE**, renunciando al beneficio de excusión, y a imponer deducibles o cualquier otra limitación de responsabilidad.

III. No se podrá oponer al **BENEFICIARIO** cualquier conflicto que pudiese surgir entre **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y el **OFERENTE**.

IV. Las obligaciones pendientes de pago por **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, continuarán vigentes aún vencido el plazo de vigencia de la presente garantía, siempre que la notificación del incumplimiento se haya producido durante la vigencia de la misma.

---

[2] **Artículos 109 de la LCE y 241, 245 y 246 del RLCE**

V. Ante cualquier incumplimiento del **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, el **BENEFICIARIO**, podrá recurrir a través de la instancia judicial, por la vía del apremio, constituyendo el presente instrumento título ejecutivo.

VI. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** declara que:

a) No se encuentra en mora frente a la Administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa; y que,
d) No se encuentra suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

La Jurisdicción para conocer de cualquier conflicto, será la de los Tribunales del Fuero de Letras en lo Contencioso Administrativo del domicilio del **BENEFICIARIO**.

Fecha y sello
Firma del Representante Legal
Nombre de **EL BANCO O LA ASEGURADORA**

NOTAS:

1. SE DEBERÁ ACOMPAÑAR COPIA SIMPLE DEL PODER O REPRESENTACIÓN, POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA PERSONA FIRMANTE A OBLIGAR A EL BANCO O LA ASEGURADORA.

2. NO SE ACEPTA NINGUNA CONDICIONANTE QUE LIMITE EL ALCANCE Y EJECUTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA. CUALQUIER AJUSTE O CONDICIÓN QUE LIMITE ESTE FORMULARIO ORIGINARÁ EL RECHAZO O DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.