

TERMINOS DE REFERENCIA

“IMPLEMENTACIÓN ERP”

EHISA/GCIT 02-2023

San Pedro Sula, 3 de octubre de 2023

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. Información Institucional | 3 |
| 2. Justificación | 3 |
| 3. Objetivos de la Contratación..... | 4 |
| 4. Alcance | 4 |
| 5. Demostración Funcional..... | 12 |
| 6. Términos y Condiciones | 13 |
| 7. Experiencia General y Específica | 14 |
| 8. Evaluación, Contenido y Presentación de las ofertas..... | 15 |
| 8.1. Presentación de las Ofertas | 15 |
| A. Oferta Técnica | 15 |
| 8.2. Entrega y Presentación de las Ofertas en Físico | 17 |
| 8.3. Validez y Precio | 18 |
| 8.4. Coordinación y Plazos de consultas | 18 |
| 8.5. Presentación de la Oferta | 19 |
| 9. Evaluación de las Ofertas | 19 |
| 10. Condiciones Contractuales..... | 21 |

1. Información Institucional

La Empresa Hondureña de Infraestructura Aeroportuaria S.A (EHISA) fue creada el 28 de septiembre de 2020, inició operaciones de la empresa a través de un contrato de suscrito con INSEP para la Gestión, Administración y operación de los aeropuertos con la finalidad de gestionar y administrar las operaciones de los aeropuertos internacionales Juan Manuel Gálvez en Roatán, Golosón en la Ceiba y Ramón Villeda Morales en San Pedro Sula, Honduras y Terminal de Carga.

Posteriormente mediante Decreto Ejecutivo PCM 17-2023, se le otorgó a Servicios Aeroportuarios Nacionales (SAN), la potestad de administrar la actividad aeroportuaria nacional, autorizándolo a recibir la infraestructura mantenida por EHISA, mediante un proceso de liquidación y traslado ordenado.

2. Justificación

Con el fin de optimizar los procesos de la empresa EHISA, aumentar la productividad y facilitar la toma de decisiones, se necesita contar con un sistema ERP que cumpla con los estándares de calidad y seguridad definidos por las normativas ISO 9001 e ISO 27001. Este sistema deberá ser capaz de manejar todas las tareas de la empresa, mejorar la comunicación y el flujo de información, y, sobre todo, automatizar procesos.

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

La inversión en un ERP representa un paso crucial para asegurar que, al realizar la transición, SAN esté bien preparada para las demandas operativas y regulatorias en evolución y, en última instancia, para continuar brindando un servicio de alta calidad en el sector aeroportuario de Honduras

3. Objetivos de la Contratación

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

- 3.1. Mejorar la eficiencia operativa y productividad de la empresa a través de la implementación de un sistema ERP que estandarice y automatice los procesos clave.
- 3.2. Reducir los tiempos de respuesta mediante la optimización de los flujos de trabajo interdepartamentales, agilizando la toma de decisiones.
- 3.3. Mejorar la calidad y la precisión de los datos mediante la implementación de controles y validaciones, asegurando que la información sea confiable y esté actualizada en todo momento.

4. Alcance

4.1. Módulos y Especificaciones

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

- 4.1.1. Finanzas: Esta sección abarca los módulos relacionados con la gestión financiera de EHISA
 - Contabilidad
 - Creación de cuentas contables, centros de costo/ingreso con códigos de acceso para su autorización.
 - Multiempresa y presentar información consolidada.
 - Capacidad de registrar transacciones contables en moneda local y extranjera.
 - El sistema debe permitir la reversión de partidas contables con nivel de autorización especial, y reversar todas las transacciones involucradas en la misma. No se admiten reversiones parciales.
 - La contabilización en el sistema debe proveer obligatoriamente el cuadro entre los registros auxiliares y mayores. No se permite realizar ajustes contables a un registro auxiliar sin afectar el mayor de la cuenta o viceversa.
 - Generación de estados financieros (Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo)
 - Módulo de presupuesto.
 - Comparativo de presupuesto contra resultado contable.
 - Conciliación bancaria (cheques, transferencias, depósitos y remesas

- emitidas/recibidas, contra su registro contable)
- Interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar.

- Cuentas por Cobrar
 - Gestión de cuentas de clientes.
 - Desglose de cuentas por cobrar por rango de antigüedad, parametrizable por el usuario.
 - Registro de facturas emitidas.
 - Seguimiento de pagos y saldos pendientes.
 - Generación de estados de cuenta.
 - Alertas de vencimientos (opcional).

- Cuentas por Pagar
 - Registro de facturas de proveedores.
 - Desglose de cuentas por pagar por rango de antigüedad, parametrizable por el usuario.
 - Proceso de aprobación de pagos.
 - Generación de pago.
 - Registro de retenciones de impuestos.
 - Alertas de pagos pendientes.

- Tesorería/ Bancos
 - Gestión de cuentas bancarias.
 - Conciliación bancaria automatizada.
 - Estado actual de flujo de efectivo y herramientas para proyección.
 - Generación de lotes de pago para transferencias electrónicas por medio de banca electrónica (generación de archivo Excel). Aplicación contable de transacciones bancarias por banco, numero de cheque/referencia y tipo de transacción (cheque, ACH, TT interna)
 - Ingreso de numeración y correlativos de cheques con sus registros de control de emisión, visualizando en línea, cheques emitidos, cheques pagados, y cheques en blanco numerados.
 - Creación de cuentas de Cajeros (caja chica), con aplicaciones contables autorizadas en forma restringida.

- Impuestos
 - Cálculo y presentación de impuestos. (tanto para la empresa, empleados como nuestra responsabilidad de agente retenedor)
 - Cumplimiento normativo tributario sobre la base de la Ley de Impuesto sobre la Renta hondureño.
 - Generación de reportes fiscales por tipo de impuesto pagado y por pagar (ejj ISV, ISR, Activos netos, entre otros).

- Reportería (Estados Financieros, Balance General)
 - Generación de Estado de Resultados, Balance General (acumulado anual y mensual a la fecha).
 - Generación de flujo de caja acumulado anual y mensual a la fecha)
 - Análisis comparativo de los estados de situación financiera (2 últimos años y año a la fecha).
 - La reporteria debe ser realizada en línea, con parámetros de rango de fechas, y también visualizada a nivel consolidado y por centro de negocios
 - Generación de reporteria en formato Excel.

4.1.2. Costos

- Control de Gastos Generales
 - Registro de gastos operativos (deducibles y no deducibles de ISR)
 - Asignación de costos a proyectos y departamentos. (centros de costo/ingresos)
 - Análisis de variaciones de costos (comparativo anual y mensual con mes anterior)
 - Cuentas de Resultados
 - Informe sobre gastos presupuestados vs. Real.
- Centro de Costos/ ingresos
 - Asignación de costos/ingresos a oficinas, departamentos o instalaciones específicas.
 - Informe de gastos e ingresos por centro de costos/ingreso.
- Control de Presupuestos
 - Creación y seguimiento de presupuestos anuales.
 - Comparación de resultados contra presupuesto. (Acumulado anual y mensual).
- Pasivos y Capital
 - Impuestos por Pagar.
 - Pasivo y Derechos laborales.
 - Préstamos (corto y largo plazo)
 - Deudores Varios.
 - Capital Social.
 - Reserva Legal.
 - Utilidades/Pérdidas Acumuladas.
 - Utilidad del Período.

4.1.3. Activos Fijos

- Registro de activos fijos de la empresa por centro de costo.
- Seguimiento de la depreciación y amortización de activos con métodos como el de línea recta.
- Asignación y reubicación de activos en diferentes ubicaciones, manteniendo histórico de su registro.
- Acceso para ajustar valores de los activos (ajuste debito/crédito, manteniendo el costo histórico del activo)

4.1.4. Compras y abastecimiento

- Gestión de inventario
 - Registro de productos y existencias.
 - Control de niveles de inventario.
 - Consulta de existencias
 - Ajustes de inventario
- Seguimiento de proveedores
 - Creación del perfil del proveedor (información demográfica, fiscal, contractual, contactos, garantías).
 - Recepción de cotizaciones por parte de proveedores bajo formatos preestablecidos. El sistema deberá presentar el comparativo de las propuestas recibidas.
 - Manejo de status de remisión de requisiciones, con alertas determinadas por el usuario (ofertas enviadas, recibidas parcial/completa, pendiente de envío, etc).
- Verificación de facturas
 - Estatus de la factura
 - Forma de pago.
 - Descuentos y exoneraciones.
 - Proceso de aprobación de facturas
- Gestión de garantías
 - Registro y seguimiento de garantías de productos.
 - Notificaciones de vencimiento de garantías.

4.1.5. Datos Maestros

- Clientes
- Proveedores
- Productos o servicios
- Empleados

- Transportistas
- Impuestos
- Centros de Costos/Ingresos

4.1.6. Ventas (Comercial)

- Precios de productos o servicios
- Listas de Precios
- Facturación: Actualmente se cuenta con un sistema en el área de facturación ubicado en terminal de carga el cual se necesita conectar con el ERP para enviar la información de forma automática teniendo la misma trazabilidad de ventas para que genere las cuentas por cobrar y afecte la contabilidad.

4.1.7. Mantenimiento

- Definición del centro de costo de Mantenimiento
- Generación de ordenes de trabajo para mantenimiento correctivos y preventivos,
- Asignación de Inventario para material asignado a centro de costro de Mantenimiento

4.1.8. Capital Humano

- Gestión de la Organización
 - Maestro de empleados
 - Roles y cargos
- Administración del personal
 - Registro y seguimiento de datos de los empleados.
 - Registro de asistencia y tiempos de trabajo de los empleados alimentado por un archivo que emite el software de marcación dactilar.
 - Gestión de vacaciones, permisos y días compensatorios.
 - Control de horas extras y turnos.
 - Registro histórico laboral de los empleados. (registro de calificación de desempeño, llamados de atención, capacitaciones, incrementos salariales, promociones y demás acciones laborales)
- Integración con biométricos. EHISA mantiene un software que permite las siguientes facilidades:
 - Control de acceso y asistencia por medio de dispositivo dactilar.
 - Registro en una base de datos, del historial de asistencia de los empleados, con facilidad de exportación a otras bases de dato.
El sistema que proporcione el oferente, deberá tener la facilidad de recibir un archivo texto con la información de accesos, para calculo de horas extras y tiempo compensatorio (el tiempo y costo de implementación se considera por separado a la presente licitación)

- **Nómina**
 - Procesamiento de nómina, incluyendo cálculo de salarios, impuestos y deducciones (RAP, IHSS, etc.)
 - Generación de comprobantes de pago.
 - Generación de archivo batch para remisión al banco pagador (formato Excel).
 - Cumplimiento con regulaciones fiscales y laborales hondureñas.
 - Reportes de nómina y retenciones histórico para efectos de pagos a entidades patronales, fiscales, y consultas a empleados.

- **Capacitación y Desarrollo**
 - Planificación y seguimiento de programas de capacitación.
 - Registro de cursos y certificaciones.
 - Evaluación de competencias y habilidades a nivel de ingreso de información para un registro histórico).

4.1.9. Gestión de Proyectos

- Planificación, desarrollo y control de los proyectos.
- Presupuesto.

4.1.10. Roles de Seguridad - Gestión de la seguridad dentro del ERP

- Administración de roles y permisos
- Creación de accesos por perfil de usuario
- Bitacoras de todo el movimiento transaccional, consultas, mantenimiento y actividades de seguridad realizados en todo el ERP en su conjunto.

4.1.11. CRM

- Altas, bajas y cambios de gestiones ingresadas al módulo.
- Generación de leads, recordatorios y alertas por niveles jerárquicos definidos por el usuario (experto).
- Archivo de información histórica, seguimiento de actividades pendientes (on time y vencidas).
- Visualización del módulo por estación de trabajo o dispositivo móvil.

4.2. Funcionalidades Adicionales requeridas

4.2.1. Multi-Moneda

4.2.2. Multi-Sociedad

4.2.3. Multi-Sucursal

4.2.4. Flujos de aprobación (transaccional, reporteria, ingreso de cuentas, actualización de datos, cierres contables), basado en roles dentro del módulo de seguridad con

registros de bitácora histórica.

4.2.5. Conexión con aplicaciones tercerizadas (Web Services, APIs)

- Reporte IATA
- Casetas de Estacionamiento
- Carta de Bancos

4.2.6. Trazabilidad, para dar seguimiento y auditoria a los procesos. El sistema debe generar reportes de transacciones inusuales definidas por el usuario, con bitácoras históricas inmodificables.

4.2.7. Gestión de Documentos: Considerar la gestión electrónica de documentos, incluyendo la capacidad de almacenar, organizar y buscar documentos de manera digital dentro del sistema ERP. Esto puede facilitar la administración de contratos, facturas, órdenes de compra, entre otros. (facilidad recomendable pero no obligatoria).

4.3. Requisitos técnicos

4.3.1. La implementación deberá incluir los siguientes ambientes:

- Ambiente de Pruebas, Desarrollo y Producción

4.3.2. Business Intelligence: Incluir la capacidad de generar informes y análisis avanzados basados en los datos del sistema ERP. Esto puede involucrar herramientas de Business Intelligence integradas o la posibilidad de integrar el sistema ERP con soluciones de BI existentes en el aeropuerto.

El ofertante deberá especificar dentro de la propuesta si el sistema provee algún juego de cubos parametrizable, o el costo por el licenciamiento e implementación. (se debe cotizar por separado, la alternativa es recomendable, pero no obligatoria en la selección del ERP)

4.3.3. El aplicativo debe permitir el acceso de personal autorizado de EHISA a la Base de Datos del ERP, con facilidad para descarga local. El proceso deber ser regulado y con trazabilidad.

4.3.4. Modular y Escalable

- El oferente debe proporcionar la lista de los módulos que integran el ERP y que no posean costo adicional de licenciamiento. Queda a discreción de EHISA la

implementación de módulos adicionales a los expuestos en el presente documentos, instalación que será cotizada por separado.

4.3.5. Implementación

La propuesta para la implementación del ERP debe contemplar una implementación inicial en la nube, con la flexibilidad de migrar a un entorno local si fuera necesario en el futuro.

4.4. Seguridad

4.4.1. Controles de acceso

4.4.2. Trazabilidad o Log de Usuarios

4.4.3. Creación de roles de seguridad.

4.5. Características

4.5.1. Integridad: Integridad de los procesos y de los datos, para asegurar la consistencia y la clasificación analítica de los mismo, facilitando así la toma de decisiones para el Negocio.

4.5.2. Modularidad: Permitir relacionar todos los módulos entre sí, sin necesidad de crear interfases adicionales.

4.5.3. Confidencialidad de los datos: Compromiso de confidencialidad en el acceso y uso de la base de datos e información contenida en la misma.

4.6. Análisis y Levantamiento de información

4.6.1. El proveedor deberá contar con expertos para cada área clave para el levantamiento, planificación e implementación de los procesos señalados en el presente documento.

4.7. Migración y soporte técnico

4.7.1. El proveedor debe considerar en la propuesta la migración de la información del sistema actual de EHISA incluyendo registros electrónicos y manuales. Deberá coordinar con el Project Manager de EHISA para coordinar la conversión de toda la

data al nuevo sistema, de acuerdo a un plan de implementación coordinado por ambas partes, bajo Metodología Ágil. (SCRUM de preferencia)

4.8. Transferencia de conocimiento

4.8.1. El proveedor debe contemplar en su propuesta la capacitación a nivel de certificación y transferencia de conocimiento para el personal de IT y usuarios expertos definidos por EHISA. Se deben proveer los manuales o videos que apoyen la formación descrita.

4.9. Adicional

4.9.1. Enviar una propuesta para integración de la firma digital para poder firmar documentación y aprobar los procesos administrativos y contables en el flujo.

4.10. Componentes de Integración

4.10.1. Aplicaciones y sistemas de terceros: Se debe considerar la posibilidad de realizar consultas e integraciones de aplicaciones internas o externas, ya sea a través de BD o APIs. Dicha integración se evaluará por separado a la presente propuesta de implementación de ERP.

4.10.2. El Acceso a la base de datos solamente será permitido a las personas autorizadas por la Dirección Financiera de EHISA.

4.10.3. Actualmente se cuenta con una aplicación local para el almacén fiscal, y se necesita que el proveedor permita la conexión de aplicaciones locales con el ERP. Dicha integración se evaluará por separado a la presente propuesta de implementación de ERP

5. Demostración Funcional

Para garantizar una excelente evaluación y elegir la mejor propuesta, EHISA solicitará a los oferentes una demostración funcional del ERP en los temas que EHISA mantenga dudas o solicite ampliación, proceso que será realizado posterior a la presentación de las ofertas.

La demostración deberá ser en idioma español, la cual puede ser presencial, virtual o combinada. En la misma se evaluará el componente de infraestructura, base de datos y funcionalidad de ERP, con un tiempo estimado máximo de 1 hora para la presentación.

6. Términos y Condiciones

- 6.1.1. El contratista debe contar con sus propios materiales y equipos según sean necesarios para la implementación (en caso de que aplique).
- 6.1.2. Durante la implementación, el contratista trabajará en estrecha colaboración con el equipo de Informática de EHISA, quienes serán responsables de supervisar la correcta funcionalidad y la integración del ERP con los sistemas existentes. Ambas partes acordarán y documentarán claramente los roles y responsabilidades de cada equipo, así como los puntos de contacto designados para una comunicación fluida y eficiente.
- 6.1.3. El contratista deberá presentar un plan de acción en caso de contingencia, el cual deberá contener el procedimiento a seguir, los contactos de las personas responsables tanto técnicas como administrativas, así como los plazos y tiempos de respuesta esperados para resolver las fallas. Este plan será revisado y aprobado por EHISA previo al inicio de la implementación.
- 6.1.4. Toda la información almacenada en las bases de datos del ERP debe pertenecer exclusivamente a EHISA. El proveedor no tendrá derecho a utilizar, compartir o divulgar dicha información con terceros sin el consentimiento expreso por escrito de EHISA. Se firmará un acuerdo de confidencialidad adicional para garantizar la protección y seguridad de la información empresarial.
- 6.1.5. El proveedor se compromete a brindar 1 mes de soporte post entrega sin costo adicional. El alcance y los tiempos exactos de este soporte se especificarán en un acuerdo de nivel de servicio (SLA) adicional, que incluirá los canales de comunicación, los tiempos de respuesta y las responsabilidades del proveedor durante el período de soporte post entrega.
- 6.1.6. La propuesta del ERP debe ser modular, lo que permitirá la instalación y adquisición de módulos según las necesidades específicas de la empresa. EHISA se reserva el

derecho de solicitar la adición de otros módulos o funcionalidades específicas en etapas posteriores, de acuerdo con sus requerimientos y previo acuerdo y negociación con el proveedor. El detalle de los módulos requeridos y las funcionalidades específicas se especificarán en un anexo al contrato, que formará parte integral del acuerdo final entre ambas partes.

- 6.1.7.** Una vez seleccionado el proveedor ganador, este deberá enviar un cronograma detallado sin incurrir en costos adicionales para EHISA. Dicho cronograma incluirá todas las actividades a realizar, las fechas de entrega correspondientes y las personas responsables de cada tarea. Este cronograma deberá ser aprobado por EHISA antes de su implementación y ejecución.
- 6.1.8.** La implementación debe completarse antes del 31 de enero de 2024.
- 6.1.9.** En caso de ser empresa internacional, tendrán que contar con un representante legal en Honduras.

7. Experiencia General y Especifica

- 7.1.** Especialistas implementando sistema ERP en rubros similares o empresas de la misma magnitud, con experiencia superior a 4 años.
- 7.2.** Presentación de hojas de vida y/o certificaciones del personal asignado para trabajar en la implementación del ERP.
- 7.3.** Proporcionar referencias de al menos 2 clientes anteriores que puedan dar testimonio de la calidad y satisfacción con los proyectos ejecutados por el contratista.

8. Evaluación, Contenido y Presentación de las ofertas

8.1. Presentación de las Ofertas

El(la) oferente debe presentar el contenido de la oferta en dos carpetas independientes, los cuales son:

Carpeta N.º1. Oferta técnica del oferente.

Carpeta N.º2. Oferta económica del oferente.

A. Oferta Técnica

La oferta técnica deberá contener como mínimo la siguiente información, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

8.1.1. Carta de Presentación de la Empresa

Carta de interés de Participación en la prestación de servicios.

8.1.2. Actividades por Realizar

Descripción de las Actividades Por Realizar, según se detallaron en el alcance.

8.1.3. Metodología

La metodología que propone el oferente para la prestación de los servicios según lo detallado en el alcance.

8.1.4. Entregables

- Propuesta de entregables por los Servicios basados en el presente Término de Referencia (TDR), en el cual se debe preparar una tabla que especifique la funcionalidad requerida y si cumple o no con lo requerido. Se puede agregar una columna específica para indicar comentarios sobre la implementación de alguna (s) funcionalidades a las cuales EHISA pueda evaluar alguna adecuación particular.

8.1.5. Capacidad Técnica

Deberá detallar la descripción y experiencia desarrollada del(la) ofertante, la cual deberá estar consistente a la hoja de vida y documentos de referencias que pueden ser cartas de referencia, contratos u órdenes de compras.

8.1.6. Cronograma de Actividades

Se requiere presentar un detallado cronograma de actividades (Plan de Trabajo) que incluya una lista de informes a presentar como productos finales y un diagrama Gantt que represente la secuencia y plazo de ejecución de cada actividad.

- El cronograma deberá detallar lo siguiente:
 1. Tiempo estimado para el levantamiento de información.
 2. Tiempo requerido para el diseño, desarrollo, ajustes y configuraciones del sistema, basado en metodologías ágiles.
 3. Duración de la capacitación dirigida a los usuarios finales.
 4. Periodo destinado para la transferencia de conocimiento a EHISA.
- En los primeros meses del cronograma deberán ir los módulos detallados a continuación, teniendo en cuenta no sobrepasar del 31 de enero de 2024:
 1. Instalación y configuración de infraestructura, base de datos, software y aplicativo core.
 2. Módulo Financiero y CRM
 3. Módulo Facturación
 4. Módulo Compras
 5. Módulo Inventario
 6. Módulo Capital Humano

8.1.7. Documentación de Cumplimiento

Los documentos de cumplimiento que deberán enviarse en este apartado deberán de incluir la información que se describe a continuación:

- Copia de escritura de constitución o contrato de consorcio, con el Poder de Representación del funcionario responsable de firmar el contrato de servicios, tanto de licenciamiento como de implementación.
- Copia del Registro Tributario Nacional.

- Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la empresa.
- Copia de inscripción de su registro de proveedor en ONCAE.
- Estados financieros año 2022

EHISA se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

Oferta Económica

- 8.1.8.** Hoja de Invitación para Cotizar debidamente firmado y sellada.
- 8.1.9.** La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el servicio cotizado e indicar claramente la moneda en que está expresada.
- 8.1.10.** La propuesta debe detallar el costo mensual por el servicio de licenciamiento e infraestructura, y por separado los gastos de implementación.
- 8.1.11.** La oferta económica deberá de ser presentada incluyendo impuestos.

8.2. Entrega y Presentación de las Ofertas en Físico

- 8.2.1.** La oferta debe entregarse en formato físico con las páginas debidamente foliadas, dirigida a EHISA en sobres sellados en la siguiente dirección: Aeropuerto Ramon Villeda Morales, carretera a La Lima, Terminal B, tercer nivel, primera puerta a la mano izquierda, Oficina Bodega. Atención Lic Claudia Ramirez.
- 8.2.2.** La oferta deberá presentarse en idioma español.
- 8.2.3.** Cada paquete deberá almacenarse por separado (Paquete N°1 – propuesta técnica y paquete N°2 – propuesta económica).

8.3. Validez y Precio

- 8.3.1. La oferta deberá tener una validez de 90 días calendario a partir de la fecha de presentación de las propuestas.
- 8.3.2. Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- 8.3.3. Si para un mismo bien o servicio existen dos precios unitarios diferentes, para fines de evaluación se tomará el mayor de ellos y para fines de contratación, el menor.
- 8.3.4. No se aceptará ninguna oferta que modifiquen o tergiversen estos términos de referencia.
- 8.3.5. El precio deberá ser expresado en Lempiras.
- 8.3.6. La elaboración de la oferta no implica ninguna obligación por parte de EHISA, es decir, que no se responsabiliza de cancelar ningún costo incurrido por el participante en la presentación de la oferta, independientemente de los resultados del proceso de evaluación.

8.4. Coordinación y Plazos de consultas

- 8.4.1. Para poder preparar la oferta, el oferente deberá leer cuidadosamente cada inciso detallado en el presente documento. Por consiguiente, la empresa EHISA, no se hará responsable por falta de conocimiento o mala interpretación de este documento por parte del oferente.
- 8.4.2. Si algún oferente necesita alguna aclaración al respecto o existan dudas sobre el presente documento, deberá notificarlo por correo electrónico dirigidas Luis.pineda@ehisa.hn hasta el 26 de octubre de 2023.
- 8.4.3. No se permitirá que el(la) ofertante se aproveche por cualquier error u omisión cometido en los términos de referencia y no se harán pagos adicionales ni se concederá prorroga alguna por estos conceptos.

8.5. Presentación de la Oferta

La oferta deberá enviarse en físico tal y como se establece en el **numeral 8.2.1.**, el día 27 de octubre de 2023 antes de las 4:00 pm (Hora local).

EHISA no se hace responsable si las ofertas no son recibidas en el plazo indicado en este documento, en cuyo caso no serán aceptadas.

9. Evaluación de las Ofertas

9.1. Componentes de la Evaluación

9.1.1. Propuesta Técnica

Se evaluará si la propuesta del ofertante está de conformidad a lo solicitado en los términos de referencia y la experiencia profesional que tiene el(la) ofertante, así como el cumplimiento de los parámetros y criterios de evaluación detallados en el numeral 8.1. del presente documento.

9.1.2. Propuesta económica

- A la oferta de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo.
- Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE ECONÓMICA} = \frac{\text{Propuesta de costo más baja} \times \text{puntaje máximo}}{\text{Propuesta del costo del oferente}}$$

A continuación, se describen los puntajes asignados para cada uno de los componentes:

| N.º | COMPONENTE | PUNTAJE |
|-----|--------------|-----------------|
| 1 | Técnico | 60 pts. |
| 2 | Económico | 40 pts. |
| | Total | 100 pts. |

9.2. Parámetros y Criterios de Evaluación

9.2.1. Evaluación del componente técnico

| Criterio de Evaluación | | Puntaje |
|---|---------|----------------|
| Experiencia del Oferente | | 10 pts. |
| Más de 4 años de experiencia, especificar tipos de proyectos. | 4 pts. | 10 pts. |
| Presenta certificaciones relevantes con la implementación. | 3 pts. | |
| Hoja de vida y certificaciones del personal a trabajar en la implementación, afines a la naturaleza del proyecto. | 3 pts. | |
| Perfil requerido para brindar los servicios | | 12 pts. |
| Carta de Recomendación de clientes con proyectos de igual o mayor alcance. (mínimo 2) | 4 pts. | 12 pts. |
| Solvencia financiera según Estados Financieros año 2022 | 4 pts. | |
| Cartas de recomendación (mínimo 2) | 4 pts. | |
| Cumplimiento del Alcance (numeral 4) | | 30 pts. |
| Cumplimiento módulo Finanzas, costos y activos fijos | 5 pts. | 30 pts. |
| Cumplimiento de requerimientos del módulo compras | 5 pts. | |
| Cumplimiento de requerimientos del módulo recursos humanos | 5 pts. | |
| Cumplimiento de alcance del módulo facturación | 5 pts. | |
| Cumplimiento alcance módulos (CRM, Ventas y Reportes) | 5 pts. | |
| Cumplimiento módulo de seguridad. | 5 pts. | |
| Demostración Funcional | | 20 pts. |
| Demostración de funcionalidades del sistema ERP. | 10 pts. | 10 pts. |
| El sistema cumple con lo estipulado en el alcance. | 10 pts. | |
| Funcionalidades Adicionales y Requisitos técnicos | | 6 pts. |
| El sistema cuenta con las funcionalidades adicionales mencionadas en el numeral 4.2. | 3 pts. | 6 pts. |
| La propuesta incluye los tres ambientes (desarrollo, pruebas y producción) y está basada en la nube. | 3 pts. | |
| Términos y Condiciones (numeral 6) | | 12 pts. |
| Plan de contingencia en caso de atrasos antes, durante y al finalizar el proceso de implementación del sistema. | 6 pts. | |

| | | |
|--|--------|-----------------|
| Presentación de oferta según los módulos específicamente requeridos en el numeral 7.0 | 6 pts. | 12 pts. |
| Cronograma de trabajo | | 10 pts. |
| Cronograma de trabajo - preferiblemente en diagrama Gantt - detallando claramente la secuencia y plazo de ejecución con un tiempo máximo hasta el 31 de enero de 2024. | 5 pts. | 10 pts. |
| El oferente presentó el esquema de implementación bajo metodología ágil. | 5 pts. | |
| Total Evaluación | | 100 pts. |

El puntaje final correspondiente al componente técnico y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE TÉCNICO} = 60 \times \frac{\text{Total de puntos por criterios}}{100}$$

Los oferentes que obtengan un puntaje mayor o igual a 70 pts. del componente técnico pasarán a la evaluación del componente económico, de lo contrario no se abrirá siquiera el sobre de la propuesta económica.

10. Condiciones Contractuales

10.1. Forma de Pago

Se establecerá un plan de pagos de la siguiente manera:

10.1.1. Licenciamiento e infraestructura:

- Pago de contado por la compra de la licencia(s) e infraestructura en nube, con un plazo de 3 meses (hasta el 31 de enero de 2024). Posteriormente EHISA realizará el pago de los servicios de ERP e infraestructura en nube de forma mensual.

10.1.2. Servicio de implementación:

- Un anticipo del 10% a la formalización del contrato, debiendo presentar el Contratista una Garantía Bancaria por el 100% del monto que entregará por

concepto de Anticipo.

- Un pago del 20% al presentar y obtener la aprobación del dimensionamiento y diseño (presentar cronograma).
- Un pago del 40% al completar la implementación de los módulos de contabilidad, ventas, compras, facturación, inventarios y reporteria financiera. Pago del 20%, al finalizar los módulos restantes, incluyendo configuración final, funcionalidad completa, capacitación de usuarios, migraciones y demás actividades detalladas en el cronograma de implementación acordado por las partes.
- El 10% restante se pagará 1 mes después de la entrega final, una vez se haya asegurado el funcionamiento óptimo y se hayan entregado todos los manuales e información correspondiente.

Dicha fase se considerará concluida con la firma del Acta de recepción del proyecto firmada por la empresa oferente y el Gerente de Informática de EHISA.

10.2. Garantía de Cumplimiento

Una vez establecido el monto final de los servicios y productos contratados, el proveedor presentará una Garantía Bancaria de Cumplimiento, Fianza o Pagaré por un 15% del monto del proyecto que incluya los costos de implementación mas los servicios de licenciamiento de la plataforma ERP e infraestructura por 5 meses. Dicha garantía, fianza o pagaré debe ser extendida por una entidad hondureña o formalizada en Honduras.

10.3. Garantía de Calidad

Luego de la recepción definitiva y a satisfacción por parte de EHISA, el proveedor se obliga a emitir a favor de EHISA una Garantía de Calidad de Obra (garantía bancario fianza), por un valor de 5% del monto total contratado, la cual incluye los gastos de implementación mas servicios de licenciamiento de la plataforma ERP e infraestructura por 12 meses. La garantía tendrá una vigencia de 12 meses

posteriores a la recepción del proyecto, y deberá ser extendida por una entidad hondureña.

10.4. Contrato

Suma alzada, el contratista previo a la firma del contrato deberá revisar las cantidades y especificaciones tanto en el contrato como en la obra, ya que el valor del contrato será un monto fijo. Es importante aclarar que el contratista deberá incluir cualquier riesgo o costo inherente al desarrollo de las actividades.

Terminación del contrato

La adjudicación puede darse por terminada según las causas siguientes:

- 10.4.1.** Mutuo acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna y dando un previo aviso de 15 días calendario y por escrito.
- 10.4.2.** A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra.
- 10.4.3.** Si el contratista incumpliere cualquier numeral del presente termino de referencia.
- 10.4.4.** Por incumplimiento del plan de trabajo.
- 10.4.5.** Si el contratista presenta sus servicios de forma deficiente.
- 10.4.6.** Por la falta de presentación de las Garantías exigibles por EHISA.